



FORMATO

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR008PES

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 18-12-2015

Página: 1 de 1

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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									
acompañamiento, asesoría y seguimiento en los procesos de renovación de registro calificado de 15 Programas académicos de la Universidad.	N° de Programas que ingresaron al proceso de renovación de Registro / N° de Programas proyectados para proceso de renovación de Registro	Obtener la renovación de registro calificado de los 15 Programas académicos.	29/01/2016	16/12/2016	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se realizó asesoría y acompañamiento a 16 Programas académicos en el proceso de renovación de registro calificado (Elaboración informe de autoevaluación y asignación de usuario (en dos casos cargo) en la Plataforma SACES MEN. 2. Se apoyó a los Programas en la gestión para la presentación y aprobación de los documentos de autoevaluación ante los Consejos (Departamento, Facultad y Académico)	Documentales	Folios	Memorandos de trámite, conceptos técnicos de autoevaluación, reportes de cargo en la plataforma SACES MEN.	Archivo del Grupo Interno Aseguramiento de la Calidad	De tiempo de entrega	La entrega oportuna de los informes de autoevaluación (ajustados a las observaciones de los Consejos) para ser entregados a aprobación final por parte del Consejo Académico.	Finalizada
acompañamiento, asesoría y seguimiento en los procesos de acreditación de 10 Programas académicos de la Universidad.	N° de Programas que ingresaron al proceso de Acreditación / N° de Programas proyectados para Acreditación	Obtener la acreditación o renovación de acreditación de los 10 Programas académicos de pregrado y posgrado.	29/01/2016	16/12/2016	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se realizó asesoría y acompañamiento para un total de 12 programas en proceso de acreditación de Alta Calidad por primera vez. 7 Programas corresponden a pregrado, en la inscripción proceso de acreditación por primera vez (Documento de condiciones iniciales) 6 de ellos avanzaron a la fase de autoevaluación con el correspondiente cargo en plataformas SACES CNA y visita de pares. 2 posgrados se encuentran en proceso de acreditación por primera vez (1 radició autoevaluación ante el CNA el otro se encuentra en trámite por revisión del GAA). Se asesoró a 3 programas de posgrados para dar respuesta a los comentarios de los pares. 2 de ellos obtuvieron la acreditación este año. Para un total de 12 programas. 2. Se realizó asesoría y acompañamiento a 4 Programas académicos en el proceso de reacreditación (Elaboración informe de autoevaluación). De estos, 2 radicaron el documento ante el CNA.	Documentales	Folios	Memorandos de trámite, conceptos técnicos de autoevaluación, y reportes de cargo en la Plataforma SACES CNA.	Archivo del Grupo Interno Aseguramiento de la Calidad	De tiempo de entrega	La entrega oportuna de los informes de condiciones iniciales y de autoevaluación para ser entregados a aprobación por parte de los Consejos.	Finalizada
acompañamiento, asesoría y seguimiento en los procesos de apertura o cierre de 3 Programas académicos de la Universidad.	N° de Programas que ingresaron al proceso de apertura o cierre / N° de Programas que ingresaron al proceso de apertura o cierre.	Obtener el registro calificado de nuevos programas académicos. Legalizar ante el MEN el cierre de los Programa académicos que lo soliciten.	29/01/2016	16/12/2016	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó acompañamiento y seguimiento a 13 procesos de cierre. 9 de ellos corresponden a vicarías anteriores, de los cuales 1 formalizó cierre ante el MEN. 8 fueron aprobados por el CS. 4 procesos de cierre corresponden a la vigencia actual, de los cuales 1 se encuentra aprobado por el CS y 3 se encuentran pendientes de tránsito a CS. En proceso de apertura se asesoraron y acompañaron 5 programas (3 posgrado y 2 de pregrado); de los cuales 1 fue radicado ante el MEN, otro (1) se encuentra pendiente de tránsito por CS y los 3 restantes están pendientes de tránsito por Consejos.	Documentales	Folios	Oficio remitido al MEN, memorandos de trámite, conceptos técnicos de autoevaluación.	Archivo del Grupo Interno Aseguramiento de la Calidad	De tiempo de entrega	Fallo oportunidad en la entrega del Acta del Consejo Superior como soporte para la oficialización del cierre de Programa ante el MEN.	Finalizada
Disponer de un (1) cartel en la Decanatura de Humanidades, para divulgar la misión institucional de la Universidad Pedagógica Nacional	1 cartel instalado	Los estudiantes y profesores de la Facultad de Humanidades podrán conocer la misión de la Universidad Pedagógica Nacional al acercarse a la Decanatura.	1/03/2016	30/04/2016	Decano y Asistente Facultad de Humanidades	Ninguna	Eficiencia	Unidad	1	La Facultad colgó el cartel dentro de los tiempos establecidos, para lo que se necesitó de la instalación de una cartelera para publicar eventos de tipo institucional en la entrada de la FHU.	Documentales	Fotografías	Fotografías del cartel colgado en la cartelera de la Facultad. No se cuenta con el cartel en físico porque fue arrancado. Se cuenta con el diseño digitalizado.	Archivo digital de la Facultad de Humanidades.	Para la realización del logro no se presentaron dificultades. Sin embargo, la permanencia del cartel no dependió de los funcionarios de	Finalizada	
Generar siete (7) mecanismos para la preparación de la Reestructuración orgánica y académica de los estamentos de la Universidad y avanzar en la actualización normativa.	1. Propuesta presentada 2. Proyectos de reforma del Acuerdo. 3. Indicadores revisados 4. Documento con la propuesta para tramitar ante las instancias correspondientes 5. Estructura Orgánica que incluya el Doctorado Interinstitucional en Educación 6. Un Acuerdo que reglamente los estudios de posgrado 7. Documento de modificaciones radicado en	1. Reconocimiento de los procesos formativos de la FBA. Apoyar en la formación integral como elemento significativo en la formación profesional. 2. Actualización normativa y mejoramiento de los procesos institucionales. 3. Mantener los documentos del sistema de gestión de calidad actualizados 4. Generar una discusión entre los profesores de la FED sobre la estructura académica actual y vislumbrar las posibles transformaciones	1/02/2016	31/12/2016	1. Licenciaturas Facultad de Bellas Artes 2. Vicerrectoría Académica / Subdirección de Admisiones y Registro 3. Vicerrectoría Académica 4. Equipo Proyecto de Facultad de Educación 5. Vicerrectoría Académica / Todos los Departamentos Doctorado 6. Equipo de profesores SIFA 7. Dirección y coordinadores Dpto. Ciencias Sociales	Las nuevas disposiciones para las licenciaturas indican cambios en la estructura normativa de la Universidad	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	86	1. La FBA elaboró el primer documento borrador sobre la reforma de la universidad. Se presentó la propuesta de reforma para el acuerdo académico, donde se requiere de la no cancelación de algunas asignaturas, sino la modificación a los planes de trabajo de los profesores. Junto con la VAC se desvirtuó el único código institucional relacionado con la reforma orgánica y académica de la Universidad, liderada por la FBA, con presentación de la decanatura y un profesor de la Facultad. Se realizó una propuesta al acuerdo 038 de 2004. (100%) 2. Recopilación de la información consignada en las diferentes Instituciones de Educación superior asociado al Reglamento Estudiantil. Lectura analítica de los reglamentos recopilados teniendo en cuenta los procesos inherentes a la SAD. Análisis de cada uno de los procesos encontrados validando procesos comunes entre las diferentes entidades. Socialización de observaciones del equipo de trabajo. Presentación cuadro comparativo con observaciones encontradas por el equipo de trabajo. Elaboración de un documento que recoge los aportes que desde los procesos liderados por la Subdirección de Admisiones y Registro se allegan.	Documentales	1. 14 folios 2. 7 folios 3. 4 folios 4. PDF borrador propuesta 5. 8 folios 6. 9 folios 7. 3 folio	1. Actas de reunión 2. Información recopilada de reglamentos Estudiantiles, Actas de Reunión equipo de trabajo SAD. Cuadro comparativo 3. Acuerdo de lineamientos para la Acreditación Institucional. Acta de reunión 04/11/2016. Fichas técnicas de los indicadores 4. Documento borrador "Contribuciones para una Reforma Académica de la Universidad Pedagógica Nacional" 5. Actas de reuniones de Encuentro de Directivos 6. Proyecto de Acuerdo 7. Lista de asistencia reunión	1. Archivo de Coordinación Académica y Decanatura FBA 2. Archivo de la VAC 3. Archivo de la VAC 4. Archivo Decanatura de FED 5. Rectoría 6. Archivo de la VAC 7. Archivo Departamento de Ciencias Sociales.	De tiempo e infraestructura tecnológica	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. La propuesta reposa en los archivos de consejo académico, pero se ha detenido su marcha pues, otros procesos han ocupado la mayor atención	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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												
Constituir y desarrollar una (1) comisión temática y cuatro (4) conversatorios respecto a la reforma académica.	1. Comisión temática constituida y desarrollada 2. N° encuentros realizados 4	1. Avanzar en los lineamientos de la reforma académica. 2. Avanzar en los diálogos sobre la reforma académica.	1/03/2016	31/12/2016	1. Rectoría y Vicerrectoría Académica 2. Vicerrectoría Académica	Ninguna	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual 87,5	1. Se configuró una comisión que desarrolló 4 reuniones y 2 eventos con participación de la misma, en las cuales se debatió y presentaron diversos documentos que contribuyeron en el reconocimiento del acervo de la Universidad. En estos espacios académicos se han analizado las condiciones que podría asumir una reforma académica, principios, características y alcances de la reforma, prácticas pedagógicas y enseñanza del inglés. Estos aspectos se han incluido en el documento que sirve como base para la discusión con la comunidad Universitaria denominado "Alfanzar, posicionar y transformar: Trilogía pensada para pensar-nos como Universidad Pedagógica Nacional". Este ejercicio reflexivo se continuará en el segundo semestre de 2016 ampliando su participación a la Comunidad Académica Institucional. 2. Con la participación de miembros de la Comisión temática y retomando aportes de su propuesta se adelantaron 2 eventos, uno de ellos con el Comité Directivo de la Universidad y otro con Vicerrectores, Decanos, Jefes de Departamento, Directores de Programas de pregrado y miembros de los grupos de acreditación, de lo cual se trazó un cronograma de trabajo para el Semestre. En la misma lógica se planearon 4 coloquios. Estos escenarios se construyeron	Documentales	89 folios Documentos de trabajo Listados de asistencia Memorias de eventos	Archivo de la Rectoría	Ninguna	N/A	Finalizada	
Elaborar el Plan de Mejoramiento del Proceso de Docencia del Sistema de Gestión Integral.	Plan de Mejoramiento elaborado	Actualización normativa y mejoramiento de los procesos institucionales.	1/03/2016	30/11/2016	Vicerrectoría Académica	Ninguna	Efectividad	Unidad 1	Se logró levantar el diagnóstico de los informes de auditoría interna de los años 2008 a 2015, consolidándolo en un plan de mejoramiento del proceso de Docencia.	Documentales	10 folios FOR022GDC- Plan de mejoramiento.	Archivo de la Vicerrectoría Académica	Ninguna	N/A	Finalizada	
Actualizar la Tabla de Retención Documental de las unidades académico-administrativas adscritas a la VAC	Tabla de retención documental actualizado	Obtener mayor organización en los documentos que reposan en las unidades académicas	1/04/2016	31/12/2016	Vicerrectoría Académica - Facultades - Unidades Académicas - Grupo de Archivo y Correspondencia	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 82	1. Las acciones quedaron incluidas dentro del Plan de Mejoramiento del Proceso de Docencia y se socializaron a las unidades académicas. 2. El DCS ya realizó la actualización de la tabla de retención. El proceso continúa en la eliminación documental. 3. En sesión del Comité de Archivo, realizada el 29 de junio de 2016, fue aprobada la modificación de la Tabla de Retención Documental de la Facultad de Ciencia y Tecnología - FCT, DMA, TOR actualizada aprobada por el Comité de Archivo y Correspondencia. Formatos FOR010GDO, aprobados por el Comité de Archivo y Correspondencia. 4. Comunicación remitida a las Facultades solicitando la revisión y actualización de las Tablas de retención documental. Análisis del estado de las TRD de Facultades y Departamentos. 5. Tabla de retención documental del Centro Valle de Tenza actualizada parcialmente. 6. Se realizó el proceso de verificación de documentación y comités activos en la Facultad y se procedió a solicitar actualización de la Tabla de Retención Documental de la Facultad de Educación.	Documentales	1.3 folios 2. Informe y nueva tabla enviado por la secretaría técnica del comité de archivo 3. Correo electrónico y tabla de retención en 4 folios. 3. Archivos digitales FCT (4 folios) DMA (5 folios) DDU (42 folios) 4. Correos electrónicos remitidos a las Facultades y documento de análisis. 5. Tabla de retención documental del Centro Valle de Tenza, actualizada parcialmente. Propuesta tabla de retención documental del Centro Valle de Tenza. 5.5 folios 6.7 folios 6. PDF Solicitud actualización TRD y nueva TRD vigente para la FED	1. Archivo de la Vicerrectoría Académica 2. Archivo Departamento de Ciencias Sociales 3. Decanatura Carpeta digital EVIDENCIAS 2016-I. Publicadas en el Manual de Procesos y Procedimientos, para ser consultada en: <a href="http://mmp.pedagogica.edu.co/versecion.php?fid=196">http://mmp.pedagogica.edu.co/versecion.php?fid=196</a> 4. Correo electrónico remitido a las Facultades y documento de análisis. 5. Archivo Centro Regional Valle de Tenza. 6. CARPETA ZIP No. 8: Archivo Facultad de Educación y Grupo de Archivo y Correspondencia	De tiempo	La entrada del Sistema ORFEO ha impedido el avance de la acción. Reportaron información la Vicerrectoría Académica, la Facultad de Ciencia y Tecnología y la Facultad de Humanidades. La completitud que reviste la actualización de las TRD en el proceso de Gestión Documental.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Actualizar el Mapa de Riesgos del Proceso de Docencia	Mapa de riesgos actualizado	Mantener los documentos del sistema de gestión de calidad actualizados	1/04/2016	30/11/2016	Vicerrectoría Académica - Facultades - Unidades Académicas y Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 73	1. Se realizó la identificación de riesgos por cada Facultad y se realizó la consolidación del mapa de riesgos en los respectivos formatos (FOR026GDC) y publicación. 2. Formato de programas académicos. Actualización información salidas de campo para reporte del SPADIES. 3. Los hallazgos encontrados en la FED, fueron remitidos a la VAC durante los tiempos establecidos.	Documentales	1.8 folios 2. 14 folios 3. 1 folio	1. FOR026GDC y FOR001GDC - Mapa de riesgos y actualización documental. 2. Formato presentación programas académicos. Mantén salidas de campo. 3. Excel consolidado hallazgos FED	1. Archivo de la Vicerrectoría Académica 2. Archivo Centro Regional Valle de Tenza 3. CARPETA ZIP No. 9	De tiempo	Actividades simultáneas	Finalizada
Revisar y actualizar los planes de estudio y la estructura curricular de once (11) programas de pregrado, siete (7) de posgrado y del Doctorado	1. Documento de propuesta presentado por la FBA 2. 1 Documento de cada uno 3. Ajuste a los planes curriculares de la Maestría en Educación y la Especialización en Pedagogía validados por los equipos de profesores 4. a) Para la Especialización en Pedagogía presencial obtener el registro calificado. b) Para la Especialización de Pedagogía a distancia culminar el proceso de autoevaluación 5. Propuestas de renovación presentadas. 6. Propuesta replanteada 7. Entrega de la propuesta al consejo del DCS 8. Documento marco que incluya los cambios de estructura y plan de estudios del programa	Reflexionar en torno a la renovación curricular, mejorar los programas que ofrece la UPN, programas con mayor flexibilidad y que respondan a las necesidades formativas de los estudiantes. Poner la Especialización en Pedagogía presencial en un nivel de mayor pertinencia en la formación de maestros. Ajustar y mejorar procesos formativos de los módulos.	1/02/2016	31/12/2016	1. Licenciatura FBA 2. Departamentos FCT 3. Directora de Departamento, Comités Curriculares y Equipo Proyecto de FED 4. Coordinación de la Especialización en Pedagogía Equipos de docentes del programa 5. Comité de carrera de las Lic. Educación Infantil y Educación con Énfasis en Educación Especial - Equipos de trabajo de renovación curricular y de los diferentes factores y procesos académicos de las Lic. en Educación Infantil y Educación con Énfasis en Educación Especial. Coordinaciones de programa y Dirección de Departamento 6. Equipo de profesores del Proyecto DSI Núcleo Común de Pedagogía 7. Director DCS - Coordinador Lebeca -	Ninguna	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual 88	1. En relación al Inglés. Además de los 4 niveles con que cuenta el programa, se está ofreciendo desde 2016-1 una electiva disciplinada en inglés, y se cuenta con la participación de estudiantes y profesores en cursos virtuales de inglés ofrecidos por la Universidad. La LAE se construyeron Syllabus y PEP respecto a los temas relacionados. En Música, una vez hechas las reformas a las asignaturas, se dejó consignado en el plan de mejoramiento. Una vez consolidado el proyecto de Facultad relacionado con la Interdisciplinariedad, se hizo una revisión de la normalidad y de los planes de estudio de las tres licenciaturas de la FBA con el fin de definir un plan hacia 2017. Se conformó un equipo de trabajo de facultad para el desarrollo de los inluidos 2016-1, con lo cual se retoma la idea de inluidos de Foulat ligado a la filosofía del PI. 2. a) Se consultó la visita de pares externos del CNA en la que se informó el análisis y la renovación hecha al programa de Lic. Electrónica. b) Se entregó el informe de autoevaluación que da cuenta de las modificaciones realizadas al currículo de la Lic. Química. c) Se reportaron avances de discusiones realizadas en el segundo proceso de autoevaluación de la Lic. Matemáticas. d) Se avanzó en un primer borrador de incavias del programa ETIAE. 3. Los ajustes a la estructura curricular de la Maestría se presentaron en el informe de autoevaluación con miras a obtener la renovación del registro calificado. Para el caso de las especializaciones se realizó una propuesta de estructura común, sin embargo se aclaró que por decisión del Consejo de Facultad se suspenderán incorporaciones para la Esco Genérica Social de la Educación y Edu. Especial con énfasis en CAA. Para la Esp. Pedagogía se presentó un proyecto de Facultad 2016. 4. a) Se entregó el documento para la renovación del	Documentales y Digitales	1. Plan de trabajo e Informa de Gestión 2. Informe de lo desarrollado en la Lic. en Electrónica. Informe propuesta posibles modificaciones Lic. en Química. Informe avances renovación curricular Lic. Matemáticas. Informe actualización de contenidos ETIAE 3 y 4. Archivos del DSI. Oficina de Aseguramiento de la Calidad, plataforma SPACES, Instituto de Tecnologías Abiertas en Educación (ITAE) 5. Documento renovación curricular LEE. Documento preliminar proceso de renovación curricular Edu. Infantil 6. Informe final proyecto de facultad FED-DSI-63 7. Documento borrador de renovación curricular. Listas de Asistencia encuentros con profesores y estudiantes 8. Acta de sesión de CADE No 4 del 5 de Abril del 2016. Acta de sesión del CADE No 22 del 15 de noviembre.	1. Archivo Coordinación académica y Decanatura FBA 2. Carpeta digital EVIDENCIAS 2016-I / Decanatura FCT 3. Archivos del DSI. 5. Oficina de LEEEE - Archivo coordinación de Educación Infantil 6. Archivo Departamento de Psicopedagogía 7. Archivo DCS 8. Archivo Doctorado Interinstitucional en Educación	De recursos tecnológicos De políticas institucionales	No se cuenta con los suficientes equipos (Impresoras, escaner) y personal administrativo para apoyar este proceso. También un número suficiente de profesores con experiencia en estos temas. Falta de lineamientos institucionales específicos para orientar las renovaciones curriculares en los programas y Departamento	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO										SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN									
META	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															
Formular los documentos de condiciones iniciales para la creación de cinco (5) programas de maestrías y tres (3) programas de pregrado.	1. a) Documentos de las dos maestrías. b) Documento de la licenciatura. 2. N° Documentos elaborados/3 3. 1 Documento de la Maestría para registro calificado 4. Entrega del documento ante la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. 5. Entrega del Documento al Consejo de Departamento 6. Entrega del informe al consejo del DCS 7. Presentación del documento maestro de registro calificado de la Lic. en Básica Primaria en los consejos de Departamento, Facultad y Académico. 8. Dos programas académicos en proceso de obtención del registro calificado. 9. Documento maestro de registro calificado de la Lic. en Ciencias de la Educación	1. Ampliación de cobertura, cualificación y formación continuada de docentes en ejercicio 2. Generar programas en convenio, Ampliar la cobertura 3 y 4. Registros renovados 5. Aprobación del CNA para el proceso de Acreditación de la MELE 6. Aprobación de CNA de condiciones iniciales para Acreditación de Alta Calidad de la MES 7. Crear un programa de Licenciatura en Educación básica primaria en modalidad a distancia en convenio con la UDEA, que contribuya a la formación de normalistas en ejercicio. 8. Fortalecimiento y consolidación de la política de regionalización de la universidad y del Centro Valle de Tenza. 9. Apertura de un programa de formación pre gradual en Pedagogía y Ciencias de la Educación	1/02/2016	31/12/2016	1. Licenciaturas Facultad de Bellas Artes 2. Dpto. Tecnología - Dpto. Biología - Dpto. Química - Dpto. Física 3 y 4. Equipo de Profesores de la Licenciatura en Deporte. Consejo de Programa. Decanatura. 5. Coordinadora de la MELE 6. Coordinador MES 7. Coordinación Lic. en Ed Infantil y equipo de profesores de Lic. en Ed Básica. 8. Coordinadores de programa - Docentes Centro Valle de Tenza. 9. Comité de renovación curricular de la Licenciatura en Psicología y Pedagogía y Dirección de Departamento	Ninguna	Eficiencia, Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	76	1. Desde el Departamento de Educación Musical y la Licenciatura en Artes Escénicas se remiten los documentos propuestos de dos maestrías al GITAC, para la elaboración del estudio de factibilidad y posterior paso por los Consejos. Continúa el comité de trabajo revisando el documento de la Licenciatura en Danza para ser presentado ante el GITAC con el fin de realizar el estudio de factibilidad. Desde este comité se ha presupuesto el documento en "Técnicas corporales de la danza" que será ofertado en 2017 - 1 con la perspectiva de ser homologado en la Licenciatura en Danza, una vez aprobada. 2. a) Avance parcial del trabajo desarrollado en conjunto con el Instituto Técnico Central en la propuesta de Licenciatura en Tecnología. b) Presentación en Consejo de Facultad, primer borrador del documento maestro programa de "Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental", para efectos de iniciar trámite de solicitud de Registro calificado. c) Se concreta documento borrador maestro del programa Maestría Estudios Contemporáneos en Enseñanza de la Biología 3. está pendiente de ser socializada la propuesta ante el Consejo Académico, una vez que sea emitido concepto por parte del Grupo de Trabajo de Aseguramiento de la Calidad, en razón a que deben ser revisados los ajustes que fueron realizados al documento de acuerdo con las solicitudes realizadas. Igualmente se espera el concepto de la Oficina de Planeación sobre la viabilidad presupuestal presentada. 4. Se obtiene el logro esperado en el tiempo planeado para la realización de la acción, sin embargo no hay docentes con horas asignadas para continuar con la acción. 5. Se inició el estudio del documento para elaborar un plan de acción. 6. La MES entregó un documento preliminar de	Documentales	1. Documentos maestros para registro calificado 2. Documento borrador avance Lic. Tecnología. Documentos borradores nuevos programas 3. Documento maestro con correcciones. Anexos. Correspondencia recibida y enviada. 4. Documento maestro 5. Guía para elaborar documento de condiciones iniciales 6. Documento preliminar condiciones iniciales 7. Documento final con aval de Consejo Académico 8. 24 folios 9. 114 páginas	1. Archivo Decanatura FBA y GITAC 2. Archivo Decanatura FCT y Carpeta Digital EVIDENCIAS 2016 3. Archivo FEF, GITAC y VAC 4. Archivo FEF y GITAC 5. Oficina MELE 6. Archivo Departamento de Ciencias Sociales 7. Archivo GITAC y FED 8. Archivo de las coordinaciones de programa del Centro Valle de Tenza. 9. Archivo GITAC y FED	De tiempos y espacios para la elaboración de los documentos No hay horas aprobadas para el Grupo de Trabajo, lo que dificulta corregir las observaciones realizadas.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017				
Dar inicio y/o continuidad a los procesos de autoevaluación con miras a la obtención de la acreditación de alta calidad de todos los programas ofertados por la UPN	1. Documentos de autoevaluación presentados /3 2. Entrega documento finalizado de Condiciones Iniciales y de Acreditación de Calidad según Decreto 2450/15. 3. Entrega del informe al consejo del DCS 4. Entrega del Documento al Consejo de Departamento 5. Entrega de documento a DCS 6. Entrega de documento al Consejo de Departamento y Facultad de los documentos de pregrado y postgrado 7. Entrega de documento a DCS 8. Aplicación de la encuesta 9. Base de datos de los egresados del Departamento. 10. Realización del encuentro	Mejoramiento de la calidad y afianzamiento de una cultura de autoevaluación Participación de los egresados en las proyecciones de los programas	4/01/2016	31/12/2016	1. Licenciaturas Facultad de Bellas Artes 2. Equipo de Acreditación de la Licenciatura - Consejo de Programa - Coordinación. Decanatura 3. Director DCS. Coordinador Lebecs. Profesores. 4. Comité de Autoevaluación del Departamento 5. Coordinador Licenciatura en Filosofía y equipo de profesores. 6. Coordinadoras de los dos programas del Departamento de Lenguas 7. Coordinador Licenciatura en Filosofía y equipo de profesores. 8. Director DCS. Coordinador Lebecs. Profesores 9. Docentes D L E 10. Coordinador de la Licenciatura en Filosofía	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	78	1. Se presentó documento de autoevaluación con fines de acreditación de las tres licenciaturas a las instancias pertinentes. Y se surtió vista de pares. 2. Debe seguirse implementando el Plan de Mejoramiento para el caso de la Licenciatura en Educación Física. 3. La LEBECS finalizó el proceso de autoevaluación. 4. Se recibió la asesoría del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y se están adelantando las acciones pertinentes para el segundo informe de autoevaluación del programa de Español y Lenguas Extranjeras. En cambio de denominaciones, se presentó a Consejo Académico la solicitud de cambio junto con el plan de transición. En cuanto a la Acreditación de la MELE, junto con la oficina de Aseguramiento se tomó la decisión de esperar a la Resolución de Acreditación Institucional para no elaborar el Documento de condiciones iniciales. 5 y 7. La Licenciatura en Filosofía no reuñió los requisitos mínimos para iniciar el proceso para la acreditación de alta calidad. 6. En cuanto a la Acreditación de la MELE, junto con la oficina de Aseguramiento se tomó la decisión de esperar a la Resolución de Acreditación Institucional para no elaborar el Documento de condiciones iniciales. 8. La LEBECS ha diseñado, aplicado y procesado la encuesta egresados. 9. Para la acreditación de Lenguas se ha presentado impacto favorable lo que ha permitido implementar las acciones que permiten superar las dificultades no abordadas en el plan de mejoramiento. Se recibió la asesoría del Grupo de Aseguramiento de la Calidad y se están adelantando las acciones pertinentes para entregar el segundo informe de autoevaluación del programa de Español y Lenguas Extranjeras. En cambio de denominaciones, se presentó a Consejo	Documentales	1. Actas y documentos de autoevaluación 2. Documentos finales, registros SACES y planes de mejoramiento incluidos en los documentos. 3. Radicación en el Consejo de Departamento y envío de copia a la oficina de Aseguramiento de la Calidad. 5. Radicación en Facultad. 7. Tiene relación con el punto 5. 8. Documento análisis de la encuesta realizada durante el primer semestre de 2016. Durante el mes de diciembre de 2016 estamos cerrando el análisis de la encuesta. 9. Memorandos con los ajustes que se han realizado para el cambio de denominación para los programas de Lenguas. Documentos que se están preparando para el segundo informe de la acreditación. Base de datos actualizada de los egresados. 10. Convocatoria página de la Universidad y plegable del evento	1. Archivo de las Licenciaturas, GITAC, Plataforma SACES- MEN y SACES-CNA 2. Archivo Facultad de Educación Física, Archivos de los programas y Archivo GITAC 3.5,7,8,10. Archivo Departamento de Ciencias Sociales 9. Archivo del Departamento de Lenguas	De tiempo y políticas	El tiempo limitado por las fechas según el Decreto 2450/15 Cambio de política pública para las Licenciaturas.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017			
Dar inicio y/o continuidad a los procesos de autoevaluación con miras a la obtención de la acreditación de alta calidad de todos los programas ofertados por la UPN	1. Documento de avance del proceso metodológico. 2. Actas de encuentro, planillas de asistencia, documento general del evento, material audiovisual y memorias del evento	Conocer el impacto que ha generado la presencia de la Universidad Pedagógica Nacional - Centro Valle de Tenza en la región, a través de sus ejes misionales.	1/02/2016	31/12/2016	Equipo de Trabajo de Docentes Centro Valle de Tenza	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	90	Recopilación de información, en relación a los procesos que ha desarrollado el Centro Valle de Tenza, en cuanto a la investigación y proyección social. Reuniones equipo de trabajo para organización del Coloquio Perspectivas de la Educación desde la Ruralidad. Realización de gestiones para llevar a cabo el Coloquio. Consolidación del documento general del Coloquio: Socialización experiencia Centro Regional Valle de Tenza, con los profesores pasantes del Perú. Construcción documento sobre la historia y desarrollos del Centro Valle de Tenza.	Documentales	57 folios	Matrices, actas y documento	Archivo Centro Regional Valle de Tenza	Ninguna	N/A	Finalizada		

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO										SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
META	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												
Dar inicio y continuidad a los procesos de autoevaluación con miras a la obtención de la acreditación de alta calidad de todos los programas ofertados por la UPN	1. Documento de autoevaluación 2. Documento maestro para la renovación del registro calificado 3. Documento de núcleo común de pedagogía que incorpore los aportes de las Licenciaturas del Departamento de Psicopedagogía	1. Acreditación de Alta Calidad de la Licenciatura en Educación Comunitaria con Énfasis en Derechos Humanos. 2. Renovación del registro calificado de la Licenciatura Educación Infantil. 3. Fortalecer las alternativas de formación común entre las Licenciaturas del Departamento de Psicopedagogía.	1/02/2016	30/11/2016	1. Coordinación de la Licenciatura y Equipo de Acreditación 2. Coordinación Lic. en Ed Infantil y equipo de autoevaluación 3. Dirección de Departamento y Coordinadores de Programa	Ninguna	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual 90	1. Para la Licenciatura en Educación Comunitaria con Énfasis en Derechos Humanos, el logro se puede expresar en que al 17 de agosto, se surtió todo el proceso de autoevaluación, para atender el cronograma establecido por el MEN, el cual se recoge en el documento final aprobado por el Consejo Académico de la UPN, entre el 15 y 16 de noviembre se recibió la visita de par del CNA. Es decir, se surtió todo el proceso de autoevaluación, para atender el cronograma establecido por el MEN, para obtener la Acreditación de Alta Calidad. 2. El equipo de la Licenciatura en Educación Infantil hizo entrega del documento a inicios de este semestre a la líder del proceso de autoevaluación. El documento está en proceso de revisión, tanto de la estructura como del contenido. Se está ajustando la versión definitiva, en atención a las observaciones de la Coordinadora del Equipo y de los requerimientos del Grupo de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad. Esta versión será entregada el 20 de diciembre por la Coordinadora de Autoevaluación de la Licenciatura en Educación Infantil. 3. En el periodo 2016-1, los análisis del núcleo común de formación se alineó de las propuestas de los diferentes programas de formación del Departamento de Psicopedagogía. La propuesta parcial del núcleo	Documentales	1. 229 páginas. 2. 110 páginas (Borrador, versión 3). 3. 11 páginas	CARPETA ZIP No. 4: 1. Oficina del Grupo de Aseguramiento de la Calidad de la UPN y Oficina de la Licenciatura en Educación Comunitaria. 2. Archivo de la tercera versión del documento (no definitivo) depositado en la Dirección del Departamento de Psicopedagogía. 3. Departamento de Psicopedagogía	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Dar inicio y continuidad a los procesos de autoevaluación con miras a la obtención de la acreditación de alta calidad de todos los programas ofertados por la UPN	1. La obtención de la acreditación de alta calidad 2. Documento final de Autoevaluación con fines de Acreditación del programa doctor 3. Informes	1. Hacer parte del grupo de programas de posgrado en el marco del sistema de aseguramiento de la calidad ostentando dicha condición. 2. Programa de Doctorado Acreditado 3. Gestionar la renovación de registro calificado y la Acreditación de los programas	1/02/2016	31/12/2016	Dirección de Departamento Coordinación Maestría en Educación Equipo de autoevaluación de la Maestría en Educación Doctorado FCT	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual 83	1. Se entregó el documento de Acreditación de Alta Calidad el 1 de diciembre de 2016, a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su revisión y consideraciones. Dicho documento recoge el proceso de autoevaluación. 2. Documento de Autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad del programa doctoral terminado y entregado al CNA, con su correspondiente aval de CADE, CAIDE, Consejo Académico y Consejo de Rectores. 3. En el caso de la Renovación de Registros calificados, se han presentado los documentos de los ejercicios de autoevaluación y se ha subido la información al aplicativo SACEIS en las fechas establecidas. En el caso de la Acreditación de Alta Calidad el programa de Licenciatura en Electrónica recibió la visita de pares externos. El programa de Licenciatura en Química hace entrega de su ejercicio de autoevaluación y sigue ante el Consejo Académico. El programa de Licenciatura en Matemáticas hace entrega del 2º ejercicio de autoevaluación.	Documentales	1. Talleres, socializaciones. 2. 222 folios 3. Documentos en archivo digital	1. Registro de asistencia y actas 2. Documento de Autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad del programa de Doctorado Interinstitucional en Educación DHE. Carta de envío al CNA. 3. Documentos maestros e informes	1. Archivo Departamento de Posgrado 2. Archivo Doctorado Interinstitucional en Educación DHE 3. Archivo Decanatura FCT	Nivel de participación y asistencia	Se depende del nivel de alcance de los documentos redactados por los profesores y su consolidación	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Diseñar y desarrollar ocho (8) propuestas que permitan establecer mecanismos de acompañamiento para mejorar los índices de Ingreso, Permanencia y Graduación de los estudiantes	1. Propuesta de mecanismo presentada 2. Un estudio sobre factores de deserción en la UPN, elaborado y publicado 3. Documento de lineamientos 4. a) Identificar variables que afectan el proceso de ingreso, permanencia y graduación - Sistematización de la información de los últimos 5 años. b) Aportar una propuesta de formación virtual como mecanismo de acompañamiento al profesorado. c) Reuniones con padres de familia y estudiantes.	1. Disminuir índices de deserción 2. La deserción de los y las estudiantes de la universidad, han disminuido. La permanencia ha aumentado. 3. Contar con una política de admisiones para la Universidad 4. Desarrollar estrategias de accesibilidad, asequibilidad, adaptabilidad y aceptabilidad para el mejoramiento de la calidad de la educación de los aspirantes Sordos.	1/02/2016	31/12/2016	1. Licenciatura de Facultad de Bellas Artes 2. Coordinadora GOAE y Subdirección de Admisiones y Registro 4. Equipo Manos y Pensamiento.	Ninguna	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual 100	1. La LAV creó comité de seguimiento de estudiantes con el fin de definir estrategias para trabajar en la retención estudiantil. En la LAE se cuenta con una propuesta que se desarrolla en el PAM del documento de acreditación, esto consiste en mejorar el rol de los asesores de cohorte y los monitores de semestre. En Música se están realizando reuniones informativas y de seguimiento con los equipos de profesores. Se conformó el grupo de trabajo para el seguimiento de los estudiantes de cada semestre, a través de la semana de las culturas se socializó en cada una de las actividades, la política de cuidado de sí y de lo público, el respeto en cada una de las actividades para promover una política de bienestar universitario. 2. Definición de categorías. Delimitación objeto de estudio. Diseño de instrumentos investigativos. Recolección y análisis del material estadístico. Realización de grupos focales. Sistematización de resultados. 3. Creación del Grupo de Orientación y Apoyo Estudiantil GOAE, bajo la resolución 0308 del 8 de marzo del 2016 para fortalecer la política de admisiones en la UPN. Se consolidó una estrategia de admisiones especiales. Se propone acuerdo de admisiones especiales para modificar el acuerdo 021 de 2011, sobre admisiones especiales. 4. a) Se realizó un rastreo de la información respecto al proceso de ingreso permanencia y titulación de 2010 a 2016 de la comunidad Sorda en la UPN, se está en proceso de análisis. b) Encuestas de satisfacción de los estudiantes.	Documentales	1. 15 folios 2. Formatos de 17 grupos focales. Formato de 280 encuestas realizadas. 3. Una resolución firmada 0308 de marzo de 2016 4. a) Base de datos y graficas estadísticas del proceso de ingreso, permanencia y titulación de 2010 a 2016. Informe base de datos. Documento de análisis sobre variables que afectan el proceso de ingreso, permanencia y titulación. b) Actas de reuniones, FORI23GDC, memorando, Estructura curso de formación virtual en power point. c) Invitación. Videos taller de sensibilización.	1. Archivo Licenciaturas y Decanatura FBA. 2 y 3. Archivo GOAE 4. CARPETA ZIP 6: Sala de comunicación aumentativa y alternativa C-202'. 4. Anexos plan de acción d.docencia	De información y de tiempo	Falta de información respecto a los programas de bienestar y GOAE. Los tiempos, espacios y horarios para las reuniones han sido una gran dificultad. Bajos niveles de puntualidad de las y los invitados a las actividades del estudio.	Finalizada	
Diseñar y desarrollar ocho (8) propuestas que permitan establecer mecanismos de acompañamiento para mejorar los índices de Ingreso, Permanencia y Graduación de los estudiantes	1. Documento elaborado con horizonte de sentido acerca del proceso de admisión y permanencia. 2. Prueba específica de admisión consolidada. 3. Una prueba de potencialidad pedagógica, ajustada e implementada, en el proceso de selección e ingreso de estudiantes a la UPN	Mejoramiento en la selección de aspirantes	1/02/2016	31/12/2016	Licenciaturas de la Facultad de Bellas Artes - Coordinadora GOAE	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 90	Se hizo una revisión detallada de la prueba específica que se desarrolla en cada programa, generando modificaciones importantes en el formato y el procedimiento. En la licenciatura en Artes Escénicas se actualizaron los protocolos de admisión a pruebas específicas en las áreas de investigación, pedagogía y disciplinar. En la Licenciatura en Artes Visuales se actualizó la prueba y se optimizó el procedimiento de evaluación tanto de las entrevistas como de la prueba específica. En la licenciatura en Música se reorganizó la prueba específica de manera que su consolidado fuera que selecciona los 80 aspirantes que pasan a la entrevista y en esta última se reestructura su metodología teniendo un solo grupo de profesores entrevistadores y se cita a ésta teniendo en cuenta los instrumentos musicales y no los partajes. Se asignó 1 docente de la Licenciatura en Artes Visuales y 1 docente de Artes Escénicas está trabajando en el equipo institucional de rediseño de la PPP. Implementación de un proceso de acompañamiento académico y psicosocial, adecuado con estudiantes, con los cuales se logra garantizar su permanencia en la UPN.	Documentales	25 folios y 1 informe	Memorando de designación del docente / Documento histórico de pruebas de admisión programa Archivo GOAE Informe GOAE	De tiempo	No asistencia a las reuniones programadas Tiempo disponible de las y los profesores que participan en este proceso de revisión	Finalizada	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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													
Consolidar el programa de egresados de la Facultad de Bellas Artes	1. Base de datos consolidada y actualizada 2. Encuentro realizado	1. Integración y participación activa de los egresados en los programas de la Facultad. 2. Acercar a los egresados a las discusiones académicas de la Facultad	1/02/2016	30/11/2016	Proyecto de egresados FBA, coordinadores y director Dpto.	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Creación de proyecto de facultad Arte y formación para la Paz. Se actualizaron documentos para la Creación del semillero Arte y formación para la paz.  Recolección de artículos en temas relacionados con educación artística y la paz para el tema monográfico de la revista Pensamiento Palabra y Obra.  Se realizó un diplomado, se está trabajando en 3 documentos que quedarán listos en el segundo semestre de 2016.  Se trabajó en la planeación de la primera sesión del coloquio en torno al sentido y horizonte de la reforma, bajo la coordinación del profesor Miguel Alfonso Peña, Decano de la Facultad de Bellas Artes y se elaboró el documento de propuesta inicial.  Se realizaron encuentros de egresados por licenciatura coordinados por los comités de egresados de cada programa, dentro de los cuales, se realiza la función de actualización permanente de la base de datos. Una vez actualizadas informaciones se contó con presencia de egresados de cada uno de los tres programas para cumplir con agendas de visita de pares evaluadores con fines de acreditación.	Documentales	68 folios	Cartas de presentación de los centros creces, base de datos de niños beneficiarios del programa. Evidencia fotográfica para verificar información de encuentros y dirección URL para la exploración del blog comunicando.jimdo.com.  Registros y base de datos	Archivo Licenciaturas y Decanatura FBA	De logística	El cumplimiento de diferentes instancias ajenas a la universidad.	Finalizada
Diseñar y/o evidenciar seis (6) propuestas y avances respecto a la Dotación de laboratorios y salas especializadas de la Universidad.	1. Propuestas diseñadas 2. Reparaciones locativas y mobiliario 3. Espacio para el Centro de Documentación 4. Envío de solicitud 5. Contactos con instancias estatales, distritales, públicas y privadas que atienden comunidades vulnerables. 6. Formatos diligenciados	1. Mejorar las condiciones de infraestructura, necesarios para el buen desarrollo de las actividades académicas 2. Mejores espacios para investigación de profesores y estudiantes. 3. Consecución de espacio especializado para estudio de estudiantes y profesores 4. Fortalecer los procesos de docencia e investigación 5. Apoyar desde la educación y la pedagogía en la solución de un grave problema nacional. Atención a la infancia vulnerable. 6. Mejorar la infraestructura.	4/01/2016	31/12/2016	1. Licenciatura de Facultad de Bellas Artes 2. Dirección DCS y coordinador de la sala 3. Coordinador Licenciatura en Filosofía 4. Coordinadores de programa del Departamento de Ciencias Sociales 5. Equipo Manos y Pensamiento - Docentes 6. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 7. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 8. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 9. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 10. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 11. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 12. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 13. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 14. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 15. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 16. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 17. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 18. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 19. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 20. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 21. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 22. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 23. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 24. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 25. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 26. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 27. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 28. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 29. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 30. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 31. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 32. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 33. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 34. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 35. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 36. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 37. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 38. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 39. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 40. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 41. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 42. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 43. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 44. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 45. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 46. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 47. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 48. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 49. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 50. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 51. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 52. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 53. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 54. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 55. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 56. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 57. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 58. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 59. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 60. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 61. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 62. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 63. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 64. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 65. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 66. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 67. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 68. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 69. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 70. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 71. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 72. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 73. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 74. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 75. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 76. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 77. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 78. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 79. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 80. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 81. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 82. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 83. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 84. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 85. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 86. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 87. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 88. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 89. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 90. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 91. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 92. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 93. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 94. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 95. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 96. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 97. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 98. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 99. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes 100. Equipos Manos y Pensamiento - Docentes	Ninguna	Eficacia, Eficiencia y Efectividad	Valor porcentual	90	1. La Facultad de Bellas Artes, con base en las solicitudes de los programas, presentó propuesta ante las instancias pertinentes. En la Licenciatura en Artes Escénicas los espacios ocupados por terceros no han sido recuperados, lo que no permite la ampliación de la planta física. En Música se hicieron los diseños de la insonorización y se remitió a la instancia correspondiente. 2. El DCS realizó solicitud de reparaciones locativas y compra de material para salas especializadas, oficinas de profesores, salones de clase y oficinas administrativas. 3. La Licenciatura en Filosofía está elaborando la solicitud de un centro de documentación para el programa. 4. El DCS está haciendo un balance sobre la bibliografía pertinente. Se envió solicitud de actualización de bibliografía para el laboratorio de geografía. 5. Contacto con instituciones públicas como Secretaría de Educación y Secretaría de Integración Social para fortalecer las relaciones académicas, pedagógicas y operativas alrededor de la atención de población con graves problemas de comunicación y de lenguaje. 5.1. Trabajo mancomunado con estudiantes de Educación especial del proyecto pedagógico investigativo para mantener actualizado el blog Comunicando que articula la vinculación de la familia a la UPN. 6. Consolidación de solicitudes realizadas por los Departamentos de mejoramiento locativo e infraestructura y remisión a la Rectoría y la Subdirección de Servicios Preescolares como parte del proceso de selección. 7. En la semana de las culturas hubo dos (2) conferencias relacionadas con el postacuerdo, la memoria y la reconciliación ofrecidas a la comunidad universitaria. Se creó el proyecto de Facultad Arte y formación para la Paz, el cual se hizo responsable de los interludios de facultad, la creación de un semillero, la inclusión de la universidad en una red internacional, recopilación de artículos para el monográfico de la revista de facultad. 8. Se presentó diseño de tres (3) diplomados que servirán como estrategia de divulgación y reconocimiento de créditos en el marco de la construcción de la maestría en artes escénicas y la licenciatura en danzas. Un tercer diplomado estará referido al lugar de la formación de profesorado en Artes para la Paz. 9. Se trabajó en la planeación de la primera sesión del coloquio en torno al sentido y horizonte de la reforma, bajo la coordinación del profesor Miguel Alfonso Peña, Decano de la Facultad de Bellas Artes y se desarrolló el primer coloquio en el segundo semestre del año. Se llevó a cabo una sesión del Coloquio UPN 60 Años "Sentidos y apuestas para la formación de educadores e investigadores de la Educación", cuyo tema central fue el Sentido y el horizonte de la reforma académica. Adicionalmente, en uno de los encuentros de práctica se	Documentales	6 folios Memorando. Documento de virtualidad Sala de CAA, Archivo Html de página web comunicando. Bases de datos niños proyecto de caa. Base de datos instituciones que tienden niños y niñas en situación de vulnerabilidad. Solicitud para redistribución y organización de espacios y oficinas en los programas de DTE	Correos electrónicos VAC, Archivo Decanatura FBA Archivo de la FHU Sala de comunicación aumentativa y alternativa. C-202 Decanatura FED	De infraestructura y presupuesto Falta de presupuesto para atender estas necesidades	Dificultades pro deterioro y carencia de planta física. Falta de presupuesto para atender estas necesidades	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Diseñar y desarrollar un programa de Desarrollo Profesional que permita atender las necesidades que tienen los profesores con el fin de fortalecer la formación.	1. Encuentro académico realizado. 2. Diplomados desarrollados/ diplomados diseñados 3. Memorias de los eventos	1. Avanzar y aportar en las discusiones sobre la formación profesional en el ámbito del pos acuerdo. 2. Incrementar la proyección social de la Facultad y participar en la cualificación y desarrollo profesional 3. Aportar y avanzar en la cualificación y formación docente	1/02/2016	31/12/2016	Licenciaturas Facultad de Bellas Artes - Vicerrectoría Académica y Decanos	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	85	1. En la semana de las culturas hubo dos (2) conferencias relacionadas con el postacuerdo, la memoria y la reconciliación ofrecidas a la comunidad universitaria. Se creó el proyecto de Facultad Arte y formación para la Paz, el cual se hizo responsable de los interludios de facultad, la creación de un semillero, la inclusión de la universidad en una red internacional, recopilación de artículos para el monográfico de la revista de facultad. 2. Se presentó diseño de tres (3) diplomados que servirán como estrategia de divulgación y reconocimiento de créditos en el marco de la construcción de la maestría en artes escénicas y la licenciatura en danzas. Un tercer diplomado estará referido al lugar de la formación de profesorado en Artes para la Paz. 3. Se trabajó en la planeación de la primera sesión del coloquio en torno al sentido y horizonte de la reforma, bajo la coordinación del profesor Miguel Alfonso Peña, Decano de la Facultad de Bellas Artes y se desarrolló el primer coloquio en el segundo semestre del año. Se llevó a cabo una sesión del Coloquio UPN 60 Años "Sentidos y apuestas para la formación de educadores e investigadores de la Educación", cuyo tema central fue el Sentido y el horizonte de la reforma académica. Adicionalmente, en uno de los encuentros de práctica se	Digitales y documentales	27 folios	Programación de las conferencias en la Semana de las Culturas, informe del proyecto de facultad, documentos de diseño de los diplomados, y registro audiovisual del desarrollo del coloquio.  Listas de asistencia, correos electrónicos de invitación, grabación.	Página web de la universidad Archivo Decanatura FBA Archivo de la Vicerrectoría Académica	Definición más exacta de los docentes y planificación de los coloquios por parte de la Vicerrectoría Académica.	Se realizó un coloquio y se cancelaron los otros 3 por disposición de la vicerrectoría académica	Finalizada
Diseñar y desarrollar un programa de Desarrollo Profesional que permita atender las necesidades que tienen los profesores con el fin de fortalecer la formación.	1. Elaboración de perfiles 2. Resoluciones de resultados y Listas de elegibles. 3. Elaboración de perfiles 4. Envío de necesidades	Ampliación de planta profesoral	1/02/2016	31/12/2016	1. Dirección D L E y coordinadores de programa 2. Vicerrectoría Académica, Equipo de Trabajo CIARP y Facultades 3. Dirección DCS y coordinadores de programa	Central para los procesos de autoevaluación y obtención de la Acreditación y renovación de Alta Calidad	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	1. La vigencia 2016 inicia con el envío por correo electrónico a los concursantes de la modalidad y el tema de la propuesta académica, y se gestiona de toda la segunda etapa del Concurso público de méritos esencialmente lo relacionado con pruebas ante jurado y calificación de títulos, experiencia calificada y productividad académica por parte de los Consejos de Facultad. Tras la publicación de resultados realizada el pasado 3 de mayo de 2016, los concursantes que se presentaron a pruebas ante jurados, en los casos en que se reunían los requisitos, presentaron recurso de reposición, resultado ocho (8) en total, de los cuales a la fecha se han resuelto a totalidad. De igual modo se ha atendido este proceso en conjunto con la Oficina de Control Interno Disciplinario, Subdirección de Personal, el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje -CIARP y la Secretaría General. El 1 de agosto de 2016, se realizó el acto proctorario de posesión de diecisiete (17) profesores. 2. El segundo semestre de 2015 cerró con la entrega de los resultados de pruebas de lengua extranjera por parte del Departamento de Lenguas a los Consejos de Facultad (Resolución 0947 de 2015). La vigencia 2016 inicia con el envío por correo electrónico a los concursantes de la modalidad y el tema de la propuesta	Digitales y documentales	1.050 folios y una carpeta digital	Cartas de invitación, resoluciones, informes, listas, memorandos, actas, tarjetas de invitación y oficios.	Archivo de la Vicerrectoría Académica Archivo Departamento de Ciencias Sociales	Ninguna N/A	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO										SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN									
META	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>Diseñar y desarrollar un programa de Desarrollo Profesional que permita atender las necesidades que tienen los profesores con el fin de fortalecer la formación.</p>	<p>1. Un sistema de evaluación de profesores implementado 2. Propuesta presentada</p>	<p>Fortalecer y articular nuestras funciones misionales y potenciar nuestra capacidad para retomar nuestro papel como interlocutora del gobierno nacional en la definición y desarrollo de políticas educativas. Optimizar las condiciones de infraestructura, los procesos administrativos y de gestión de la Universidad, para garantizar una mayor efectividad en el cumplimiento de los fines misionales y estratégicos del plan de desarrollo</p>	1/02/2016	31/12/2016	Equipo docentes FBA - Licenciaturas Facultad de Bellas Artes	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	80	<p>Esta acción es organizada por la vicerrectoría académica. La facultad definió su compromiso con esta acción asignando dos profesoras una de ellas lidera el proceso y la otra la appa. En calidad de coordinadora, se realizó la sistematización del trabajo de todo el equipo, así como la síntesis de todos los productos de las facultades. Se realizó la revisión de la normativa interna vigente respecto al sistema de evaluación docente y la síntesis de la caracterización del sistema de evaluación docente FBA. Reuniones semanales para la discusión de la estructura epistemológica, conceptual y procedimental del SEPEPU (Sistema de Evaluación Pedagógica y Educativa del Profesor Universitario- UPN) con la participación de las profesoras como representantes de las facultades.</p>	Documentales y estadísticos	2 folios	Documento de evaluación docente actualizado	Licenciaturas Facultad de Bellas Artes - Vicerrectoría Académica y Decanos.VAC	2016-1. De recursos económicos	2016-1. Poca financiación del proyecto.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017		
<p>Elaborar propuesta conceptual, técnica y operativa para la estructuración del CIDET</p>	<p>Documento de Propuesta elaborado</p>	<p>Posibilidades de ampliar la cobertura en relación con servicios que se ofrecen</p>	1/02/2016	31/12/2016	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	<p>Propuesta de proyecto inversión para 2017 y propuesta de acuerdo de funcionamiento. Se indicó en la Oficina de Desarrollo y Planeación proyecto inversión para su respectivo apoyo financiero.</p>	Digitales	14 archivos	Propuesta de proyecto e informes de avances para la creación CIDET	Decanatura FCT	Ninguna	N/A	Finalizada		
<p>Desarrollar diez (10) estrategias de comunicación con el fin de contribuir al uso pedagógico del material audiovisual producido por la UPN.</p>	<p>1. Dos cursos ofertados 2. Documento soporte de la "Cátedra itinerante por la paz" 3. Catálogo digital de Historias con Futuro actualizado. 4. Diseño y propuesta del Observatorio de Prácticas Audiovisuales 5. Emisión televisiva del capítulo sobre Camilo Torres y su vida como educador en el programa Historias con Futuro. 6. Elaboración documento de autoevaluación 7. Publicación del portal 8. Producción audiovisuales realizadas según los requerimientos de los programas 9. N° de solicitudes atendidas 10. 20 producidos y difundidos</p>	<p>1. Ampliar la cobertura a la comunidad en general, con el ofrecimiento de nuevos espacios de formación artística. 2. Promover el trabajo conjunto entre distintas dependencias de la universidad con miras a cristalizar el PDI 3. Visibilizar la producción audiovisual de la UPN, posibilitar el uso pedagógico del lenguaje audiovisual en la producción de conocimiento. 4. Contribuir a la transformación de las representaciones sociales sobre Camilo Torres. 5. Caracterización para el diseño de metodologías para el uso de los medios educativos 6. Divulgación de material y propuestas educativas de la L, en Filosofía y consulta de usuarios 7. Apoyo a comunidades de docentes y egresados en formación continua 8. Contribuir al logro de la acreditación de los programas académicos de la UPN</p>	1/02/2016	30/12/2016	Coordinaciones LAE, LAV, LMU, DEM, FBA Subdirección de Recursos Educativos - Profesional de apoyo	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	90	<p>1. La LAV elabora 5 cursos de extensión que son avalados por la oficina de extensión de la universidad y se espera aval de la facultad para proceder a su divulgación y apertura. 2. A esta actividad fue imposible darle continuidad, debido a que con quien se había presupuestado su realización, manifestó no tener la disponibilidad de tiempo para adelantar el proyecto; por otro lado, en la facultad, se estaba adelantando el proceso de renovación de registro calificado de dos licenciaturas y de acreditación de alta calidad de las tesis. 3. El catálogo del programa Institucional Historias con Futuro se encuentra impreso. 4. El programa "Camilo Torres, educador" fue realizado y emitido por RVC. Se envió el programa a través del Canal Institucional el día 24 de junio de 2016. 5. La Licenciatura en Filosofía esta difundiendo sus materiales a partir del portal de enseñanza de la filosofía. Ver <a href="http://neef.pedagogica.edu.co/">http://neef.pedagogica.edu.co/</a> 6. Las realizaciones audiovisuales para el proceso de Acreditación, se realizaron en conjunto con las dependencias de la universidad, de acuerdo a los requerimientos de Rectoría. 7. La dependencia ha apoyado las solicitudes de la comunidad universitaria de acuerdo a las prioridades institucionales. 8. La dependencia ha desarrollado el proceso de realización de los programas institucionales. 9. La dependencia ha desarrollado el proceso de realización de los programas institucionales. 10. 20 capítulos de Historias con Futuro</p>	Documentales y Digitales	10 folios Sillo web en youtube Portal Un (1) libro. Un (1) video. Seis (6) videos Cuarenta (40) videos. Diez (10) videos.	Memorando , propuesta y cursos El portal permite que diferentes personas puedan acceder a la producción del programa de Filosofía. Un libro Sillo web en youtube	Archivo Licenciatura en Artes Visuales y FBA <a href="http://www.youtube.com/watch?v=PD_0stzu8w">www.youtube.com/watch?v=PD_0stzu8w</a> Portal de la Universidad Librería Canal "Resacademica" en YouTube.	Pocos espacios físicos para los cursos. Falta de tiempo por parte de las instancias involucradas	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017			
<p>Desarrollar las acciones correctivas producto del Plan de Mejoramiento diseñado con base en la autoevaluación con miras a la obtención de la acreditación institucional</p>	<p>1. Acciones correctivas identificadas 2. Un proceso de acompañamiento psicosocial diseñado e implementado que motiva en las y los estudiantes su permanencia en la UPN 3. Niveles de deserción disminuidos 4. Documento</p>	<p>1. Proceso de Autoevaluación institucional constante 2. Los y las estudiantes de la UPN, permanecen en sus procesos de formación hasta graduarse. 3. Niveles satisfactorios de permanencia de los y las estudiantes de la UPN. 4. Mejora de procesos de admisión</p>	1/02/2016	31/12/2016	Doctorado - Coordinadora GOAE - FCT	Ninguna	Eficacia y Eficiencia	Valor porcentual	90	<p>El proceso de análisis del Plan de Mejoramiento Institucional, permite identificar acciones de mejora a realizar desde el programa de Doctorado Interinstitucional en Educación, dentro del marco del proceso de Autoevaluación de Alta Calidad del programa doctoral. En el anexo A, se muestran las acciones con las que el programa puede contribuir en la Autoevaluación Institucional Implementación de un proceso de acompañamiento psicosocial, adelantado con 2.772 estudiantes, con los cuales se logra, garantizar su permanencia en la UPN Desarrollo de estrategias para la disminución de la deserción proyecto del DOU en desarrollo. Y para el cuarto trimestre se está en consideración de la información</p>	Documentales	4 folios 15 Folios Archivo digital	Documento de análisis en el que se identifican acciones correctivas que pueden aportar a la ejecución Plan de Mejoramiento Institucional Informe GOAE Informe del Proyecto de Facultad FCT04516 Laboratorio de Observación de cohortes. Análisis de la información del proceso de admisión y desempeño de los aspirantes admitidos en los programas de la FCT.	Doctorado Interinstitucional en Educación DIE Archivo GOAE Decanatura Curpita digital EVIDENCIAS 2016-I	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017		
<p>Planificar y desarrollar la Jornada de las Culturas 2016</p>	<p>Jornadas realizadas</p>	<p>Aportar en la construcción de una política del cuidado de sí y de lo público, mediante la recuperación de los espacios de la universidad y la actividad artística y cultural.</p>	1/08/2016	31/10/2016	DEM- LMU, LAE, LAV- FBA	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	100	<p>Se diseñó e implementó esta actividad en su totalidad, en conjunto con Bienestar, Recursos, Vicerrectoría Administrativa, se efectuó la semana LAV en la que se conmemoró el décimo aniversario de su creación.</p>	Documentales	17 folios	Programas, propuestas, afiches, videos	Archivo Decanatura FBA	2016-2. Limitaciones de tiempo y presupuesto, poca organización. Dado que algunas dependencias administrativas no comprenden las lógicas de infraestructura y organización, en algunas ocasiones se afectaron las decisiones del grupo organizador.	Finalizada			
<p>Gestionar la adecuación de una oficina para la coordinación de la Licenciatura en Filosofía</p>	<p>Oficina mejorada o cambio</p>	<p>Mejoramiento de la gestión de la L, en Filosofía</p>	1/02/2016	31/12/2016	Coordinador Licenciatura en Filosofía	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	<p>El DCS realizó la solicitud de adecuación de las oficina de las coordinaciones. La propuesta que se discutó con servicios generales fue juntar en un mismo espacio las maestrías de la Facultad de Humanidades. Con ello se liberaría un espacio que puede ser ocupado por la L.F.</p>	Documental	2 Folios.	Memorando	Archivo Departamento de Ciencias Sociales.	De recursos económicos	El Departamento realizó las solicitudes. Sin embargo las limitaciones presupuestales no han permitido las adecuaciones de los espacios de la Facultad.	Finalizada		
<p>Construir lineamientos sobre convivencia, Valmaría, acreditación y reforma académica.</p>	<p>Documento de lineamientos sobre convivencia, Valmaría, acreditación y reforma académica.</p>	<p>Aportar lineamientos sobre convivencia, Valmaría, acreditación y reforma académica.</p>	1/02/2016	31/12/2016	Vicerrectoría Académica, Decanos y Directores de Departamento	Ninguna	Eficiencia Efectividad	Valor porcentual	100	<p>El 3 de marzo de 2016 se realizó la reunión, con metodologías de grupos de trabajo, plenarios y retroalimentación a las propuestas presentadas por los grupos, en la cual se desarrollaron los siguientes temas: Horizonte de acción para 2016 - 2019. Balance procesos de acreditación, Perspectivas para una reforma académica en la UPN, Convivencia universitaria y Valmaría.</p>	Documentales	36 Folios	Listados de asistencia Memorias de eventos	Rectoría	Ninguna	N/A	Finalizada		

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN												
META	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													
Elaborar propuesta de electiva de la FHU sobre cátedra para la paz.	Entrega de electiva a DCS	Apertura de electiva en la UPN	1/02/2016	31/05/2016	Proyecto Escritura, Filosofía y Vida	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	80	El grupo de investigación presentó un seminario optativo para los estudiantes del programa.	Documental	1 Documento	Porposta del seminario: seminario experimental de escritura	Archivo Departamento de Ciencias Sociales	Ninguna	N/A	Finalizada
Desarrollar dos (2) estrategias para la articulación de las Prácticas Pedagógicas que se desarrollen en todos los niveles de la educación.	Encuentros realizados	Sistematización de las prácticas a través de un proyecto de Facultad II-2016 Fortalecimiento de las prácticas pedagógicas.	1/02/2016	31/12/2016	Facultad de Ciencia y Tecnología Vicerrectoría Académica y equipo de profesores.	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Caracterización de algunas prácticas en la FCT, visitación de tres experiencias innovadoras de prácticas pedagógicas en la FCT 2. Se realizaron dos encuentros con los coordinadores de práctica de las distintas unidades académicas en donde se socializó y analizó la resolución 2041 de 2016 expedida por el MEN. Adicionalmente, se presentó la dinámica al interior de cada programa en cuanto al manejo de las prácticas. Se realizaron tres encuentros con los coordinadores de prácticas de las distintas unidades académicas en donde se socializó y analizó la resolución 2041 de 2016 expedida por el MEN. Adicionalmente, se presentó la dinámica al interior de cada programa en cuanto al manejo de las prácticas y se diseñó en conjunto con la Oficina Jurídica el modelo de formato de convenio y el instructivo general para la elaboración de convenios marco de cooperación, con el propósito de ser implementado al interior de los programas cuando se establezcan convenios con otras instituciones. Se remitió comunicación al Director de la Dirección de formación e investigación pedagógica de la SED, en donde se le solicitó indicar los pasos que se deben tener en cuenta para la realización de convenios.	Documentales y Digitales	1. Archivo digital 2. 87 folios	1. Decanatura FCT 2. Archivo de la Vicerrectoría Académica	De tiempo	Actividades simultáneas	Finalizada	
Consolidar el Plan de Estudios de Inglés como Segunda Lengua para los Estudiantes de la Facultad de Ciencia y Tecnología de la UPN.	Plan de Estudios de Inglés consolidado	Avanzar hacia requerimientos de la Resolución 2041 de 2016	1/07/2016	31/12/2016	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	Eficacia	Unidad	1	Caracterización de los niveles de inglés en los programas de la Facultad de Ciencia y Tecnología.	Digitales	Archivo digital	Informe del proyecto de Facultad FCT2413 Consolidación del Plan de Estudios de Inglés como Segunda Lengua para los Estudiantes de la FCT de la UPN.	Decanatura FCT	Ninguna	N/A	Finalizada
Reactivar la participación en eventos académicos.	1. Participación formalizada 2. Documentos para divulgar	Promover la circulación de conocimiento de la Facultad a nivel nacional e internacional Promover la participación académica de la Universidad.	1/03/2016	31/12/2016	Coordinadores, director de Dpto. FCT. Vicerrectoría Académica	Ninguna	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	90	1. Se presentó ante el Comité de Internacionalización para estudio y aprobación, la participación de la facultad en la red IPRA - International Peace Research Association. Dicha asociación cuenta con 27 mesas conformadas, la facultad recibió la invitación a participar con el tema Arte y Construcción de Paz. En concordancia con el PDI (Proyecto 3- Redes Pedagógicas). 2. Se consolidó la coordinación colegiada para la dinamización de la red Estrado nodo Colombia. Así se conformó: por el Caid-Fecode, algunas ONGs y por la UPN. Se elaboró un directorio de posibles interesados en la red y se realizó una amplia convocatoria. Con base en la temática general de la red (la formación y el trabajo docente) se realizó una agenda con temas de interés para los participantes y se estableció un cronograma de encuentros. Las reuniones se realizaron cada 30 o 45 días, fueron convocadas desde la Universidad con el apoyo de la UAC, y realizadas en las instalaciones de la misma. En total se realizaron 6 (seis) reuniones con agendas variadas (las listas de asistencia reposan en la UAC. Se promovió y se animó a la participación activa en el XI seminario de la Red Latinoamericana de Estudios sobre Trabajo Docente-	Documentales y Digitales	1. 5 folios 2. 23 folios - Red Estrado	1. Memorando, correo electrónico. 2. Listas de asistencia y documentos de soporte.	1. Archivo Decanatura FCT y ORI 2. Archivo de la Vicerrectoría Académica	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Desarrollar las estrategias correspondientes para integrar la formación ambiental en los proyectos curriculares.	1. Equipo conformado. 2. Plan de trabajo diseñado. 3. N° acciones desarrolladas (02) 4. Documento	Crear conciencia y responsabilidad ambiental al interior de la Facultad de Bellas Artes Fortalecimiento de una cultura institucional comprometida con el ambiente y la sustentabilidad en el Centro Valle de Tenza.	1/02/2016	31/12/2016	Coordinadores, director de Dpto. Coordinadora de Biología Diana Pacheco, Docentes Licenciatura en Biología Grupo interdisciplinario DBI DFI DDU	Ninguna	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	93	1. Para incidir en el plan ambiental, a nivel, no sólo de la facultad, sino también de la universidad, la facultad elaboró el proyecto "Artes por el ambiente" (que incluye las propuestas Arte Jardín y Encuentros Pedagógicos Arte y Naturaleza), como contribución para el convenio entre la UPN y el Jardín Botánico de Bogotá. Desde la Licenciatura en Música se designó un profesor para acompañar el proyecto de desarrollo ambiental liderado por la Vicerrectoría Administrativa y que corresponde al eje cuatro del plan de desarrollo institucional. 2. Gestión con la Alcaldía municipal de Sutatenza y Corpochivor para la adecuación del terreno y la entrega de los insumos. Preparación del terreno previo a la siembra en el predio Matejuna. Tres (3) jornadas de siembra comunitaria con los miembros de la comunidad universitaria del Centro Valle de Tenza. Se diseñó el formato de seguimiento para los árboles sembrados en Matejuna. Sensibilización frente al manejo de recursos sólidos en el CVT. Diseño de plano de rutas de evacuación del CVT. Se desarrolló la jornada de simulacro de evacuación en articulación con la Alcaldía de Sutatenza. Coacha y compartir de productos del huerto. Desarrollo de proyectos estéticos desde el espacio académico de educación ambiental (murales vivos y biomacia viva). Realización de programa Canal Comunitario Teleguateque. 3. Desarrollo de charlas y talleres asociados al bienestar de la comunidad universitaria y a la prevención de	Documentales	154 folios Archivo digital	Informe semestre 2016 - 1 Actas y CD Informe del proyecto de Facultad FCT2513 Incorporación de la dimensión ambiental en los programas de Licenciatura de la FCT.	Archivo Decanatura FBA Archivo Licenciatura Biología Centro Regional Valle de Tenza Decanatura FCT	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN										
META	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												
Elaborar documento guía para la Formulación plan internacionalización de la Facultad de Bellas Artes	Documento elaborado. Nº de Solicitudes aprobadas / Nº solicitudes presentadas.	Inclusión de la Facultad en el contexto internacional / Concientar a la comunidad sobre la importancia de la internacionalización	1/02/2016	31/10/2016	DEM-LMU, LAE, LAV- FBA	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual 85	1. No se adelantó esta actividad debido a que al ser evaluada de manera conjunta, se determinó finalmente que esta acción no es responsabilidad de la facultad. 2. Se adelantaron actividades de difusión y promoción de la movilidad académica entre estudiantes, cumpliendo esta meta ampliamente. 3. Se superó el número de participaciones con obra artística y con ponencias en eventos nacionales. 4. Se logró el número de participaciones con obra artística y con ponencias en eventos internacionales. Acompañamiento a la creación de la malla curricular de la primera licenciatura en música de la República de El Salvador. La licenciatura en Artes Visuales tuvo tres movilizaciones internacionales con ponencia y obra y dos movilizaciones con ponencia y obra a nivel nacional. La licenciatura en música, cuatro movilizaciones nacionales con ponencia y a nivel internacional, cuatro movilizaciones con ponencia y obra. En la Licenciatura en Artes Escénicas se logró la movilidad a nivel nacional de cuatro docentes y a nivel internacional dos.	Documentales	19 folios	Acta comité, memorandos de remisión y trámite	Archivo Licenciaturas y Decanatura FBA	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Promover la producción y circulación de conocimiento de la Facultad de Bellas Artes a nivel nacional e internacional, contribuyendo a la recuperación de la memoria histórica de la universidad y a la construcción de identidad institucional.	1. Documento elaborado 2. Publicaciones realizadas/ publicaciones proyectadas	Promover la difusión y reconocimiento de la producción de pensamiento de la Facultad dentro de la comunidad universitaria y a nivel nacional.	1/09/2016	30/11/2016	Decanatura, LAV, LAE, LMU,DEM. Proyecto de Circulación FBA	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 50	Las responsabilidades estaban encaminadas a los procesos de acreditación, sin embargo se siguió trabajando en materializar el espíritu del PDI, razón por la cual, las acciones estuvieron encaminadas en la publicación del primer número monográfico de la revista de la facultad en torno al tema de la paz.	Documentales	6 folios	Memorando	Archivo Decanatura FBA	De tiempo	Las agencias para cumplir con procesos de acreditación. Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Actualizar el Proyecto Educativo Institucional del Instituto Pedagógico Nacional.	1. Una comisión coordinadora 2. Insumos revisados	1. Establecer responsables del proceso de actualización. 2. Condiciones cualitativas para garantizar un buen proceso	2/05/2016	31/12/2016	Consejo Directivo IPN - Comisión coordinadora del proceso de actualización PEI	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 67	1. Fue creada la Comisión Coordinadora que estableció los responsables del proceso de actualización del proyecto educativo institucional. 2. La comisión programó cuatro reuniones para garantizar y programar las condiciones cualitativas del proceso de actualización del PEI.	Documentales	3 archivos	1. Acta del Consejo Directivo IPN 2. Documento con insumos 3. Informe del proceso de recolección de aportes	Secretaría Técnica de la Comisión - Instituto Pedagógico Nacional	De tiempo	Debido al volumen de información recolectada, se hace compleja la elaboración de síntesis causando algunas demoras en el proceso. Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Estructurar organigrama IPN	Un Organigrama diseñado y socializado	Aportar a la gobernabilidad del colegio a partir de procesos ciertos de construcción de Comunidad	1/02/2016	31/12/2016	Dirección IPN	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 100	Se diseñó y socializó una estructura orgánica para el IPN, que permita mejores formas de gobernabilidad.	Documentales	Organigrama Actualizado	Documento aprobado mediante (acta, Consejo etc... publicado en físico, portal web	Secretaría del Consejo Académico - Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	N/A	Finalizada
Consolidar el marco Normativo interno del IPN en un documento.	Un Acuerdo del Consejo Directivo	Crear un Acuerdo con el contenido de la normatividad interna que rige la vida del IPN, para garantizar procesos democráticos y dialógicos entre la comunidad	1/02/2016	31/12/2016	Dirección IPN	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 70	Se acopiaron los acuerdos vigentes que rigen normativamente al Instituto con el fin de elaborar el primer proyecto de Marco Normativo. Con el fin de garantizar procesos democráticos, se aprobaron adicionalmente los acuerdos de convivencia, salidas pedagógicas, admisiones, costos educativos. Se encuentran en revisión el de plan de estudios y evaluación.	Documentales	Acuerdo del Consejo Directivo	Proyecto de Acuerdo del Consejo Directivo	Secretaría de Consejo Directivo - Instituto Pedagógico Nacional	De participación	Como se trata de documentos fundamentales para el colegio, los niveles de participación no son los esperados por la comunidad, el hecho de hacer varias revisiones impide avanzar según lo esperado. Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Aplicar la evaluación de maestros, diagnóstica-formativa en el IPN	Una evaluación aplicada y una retroalimentación recogida	Se tendrán elementos para propiciar la cualificación permanente de los maestros	1/02/2016	31/12/2016	Consejo académico IPN		Eficacia	Valor porcentual 50	50 %. En 2017 se implementará formalmente el proceso de evaluación con los ajustes que surjan de la reorientación del 2016. Se aprobó el acuerdo de evaluación diagnóstico formativo para docentes y se instaló el proceso para su pilotaje desde el Consejo Académico.	Documentales	Acuerdo del Consejo Directivo adoptando Proceso. Un Informe del Consejo Académico del Proceso Adelantado	Secretaría Consejo Académico y Directivo - Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Aportar una estrategia de comunicación de la comunidad educativa a través de herramientas virtuales	1. Una Estrategia diseñada 2. Documentos de implementación	La comunidad educativa del IPN se articula efectivamente a través de medios de comunicación activados	1/02/2016	31/12/2016	Contratista comunicaciones y profesores responsables	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual 100	1. Se Diseñó una estrategia de comunicación que contempla la emisora, la página web, las ardeles y el periódico. 2. Se entrega informe de los alcances de la estrategia de propuesta.	Documentales	2 Documentos	2 Documentos entregados como producto del Contrato de prestación de Servicio	Area de Bienestar - Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	N/A	Finalizada
Diseñar una estrategia para vincular egresados a la comunidad educativa del IPN	1. Un Encuentro realizado 2. Una Asociación fortalecida 3. Una Base de datos creada	1. Vinculada activamente a la comunidad educativa el estamento de egresados 2. Se institucionaliza la participación de los egresados en el gobierno escolar del IPN 3. Se cuenta con una herramienta eficaz para mantener el vínculo con los egresados y para evaluar el impacto del proyecto pedagógico en la formación de jóvenes	1/02/2016	31/12/2016	Dirección IPN - Representante Profesores al Consejo Directivo - Representante egresado al Consejo Directivo - Profesional de Bien Estar encargada de Comunidad	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 100	1. Se realizó un encuentro de egresados para vincularlos activamente a la comunidad educativa. 2. Para fortalecer la asociación de egresados e institucionalizar su participación en el gobierno escolar se convocó a pertenecer a la asociación de egresados y de esta se nombro el representante al consejo directivo. 3. Se consolidó una base de datos con la información de los egresados, como herramienta que permite la vinculación de estos a diversas actividades del Instituto	Documentales	3 archivos	1. Archivo fotografico con registros del encuentro publicados en la pagina web. 2. Acta Junta Directiva 2016 3. Base de datos	Area de Bienestar - Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	N/A	Finalizada
Sistematizar el proyecto de literatura como universo simbólico de la paz y la memoria en la escuela	1. 3 reuniones del equipo para la revisión de actividades 2. Un Proyecto incorporado	1. Recoge experiencias 2. Se aporta a la innovación pedagógica en el IPN y a la política educativa en otros ámbitos escolares	1/02/2016	31/12/2016	Profesores UPN-IPN responsables del proyecto	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual 100	1. Realización de reuniones del equipo con reportajes, socialización del Proyecto en eventos locales y nacionales, publicación de artículos académicos. 2. Se incorpora la propuesta a proyectos pedagógicos de grado 8 y 9, y personales.	Digitales y documentales	2 documentos	1. Documento informe de sistematización 2. Documento incorporado a propuesta de Proyectos Pedagógicos	1. Carpeta de reportajes en biblioteca del IPN. Magajón Pedagógico N°34 2016 2. Coordinación académica.	De tiempo	Falla de tiempo coordinado para reuniones de equipo, limitaciones en asignación horaria para ampliar grupo interdisciplinar y fortalecer la investigación. Dificultad en la adquisición de equipos tecnológicos. Finalizada	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN										
META	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	FECHA DE REALIZACION DE LA ACCION		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													
Articular las practicas pedagógicas de la UPN con el IPN	1. Aumentar 10 % el número de practicantes frente al 2015 2. Realizar 10 jornadas de trabajo entre maestros del IPN y profesores de la UPN	Se convierte la práctica en el IPN en un lugar privilegiado para aportar a la cualificación de los procesos de formación de maestros en la UPN Se avanza en la cualificación pedagógica de doble vía	1/02/2016	31/12/2016	Coordinadora prácticas IPN - Jefe de área y secciones IPN	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	100	1. Se logro fortalecer la práctica por facultades de acuerdo con el siguiente detalle: Bellas Artes en 209%, Ciencia y tecnología en 135%, Educación en 86%, Educación física en 216% y Humanidades en 127%. 2. Se generaron los siguientes espacios de intercambio académico entre el Instituto y la universidad: sección de preescolar con Licenciatura edu infantil. Socialización de experiencias de prácticas pedagógicas entre la sección edu. Especial y la Lic edu. especial. El área de Ciencias naturales realizo acercamientos con los departamento de Química, Biología y Física. la Lic en matemáticas junto con el área de matemáticas han participado en varios eventos académicos. se realizo una revisión curricular del documento de áreas de artes plásticas en compañía de la Lic. de artes visuales. se esta implementando una propuesta de laboratorios de escritura filosofica entre el área y la licenciatura en filosofia. De manera conjunta entre maestros del área de sociales y la Lic en ciencias sociales se plantea proyecto de investigación Cúp para la recuperación del mapa. se desarrollaron los juegos de la comunidad pedagógica entre la upn y el ipn, con participación del área de educación física y bienestar universitario. participación del área de música con los grupos institucionales en la celebración de la semana del	Documentales	2 reportes	1. Reporte con el cuadro comparativo de la línea base y el logro alcanzado. 2. Reporte presentado con el número de Jornadas realizadas.	Área de Prácticas Líder de prácticas IPN	De comunicación	Coordinación de cronogramas entre la UPN y el IPN. Bajo ingreso de maestros a los programas. El IPN no es el lugar preferente para la realización de las prácticas. La sistematización se hace difícil ya que las áreas no informan oportuna y completamente.	Finalizada
Desarrollar y sistematizar diez (10) proyectos pedagógicos interdisciplinarios en el IPN	10 proyectos planteados y fundamentados	Avanzar en la proyección del IPN como un referente de innovación pedagógica en el país	1/02/2016	31/12/2016	Consejo Académico IPN	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	100	Por comunidad, grado y sección se ha venido implementando un proyecto interdisciplinar que corresponde a la integración de núcleos temáticos necesarios para ser desarrollados durante el año escolar.	Digital	Número de proyectos	Informes fichas de proyectos	Coordinación Académica	De tecnología	Baja efectividad para la construcción y sistematización de los proyectos interdisciplinarios. Deficiente servicio de wifi en el Instituto.	Finalizada
Crear la Sala IPN en el Museo Pedagógico	1. 10 objetos valiosos recolectados en el IPN 2. 50 objetos donados	Consolidar el proyecto de conservación de la cultura material para recuperar la memoria como estrategia de proyección del IPN en el ámbito nacional	1/02/2016	31/12/2016	Profesional responsable del Museo	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	100	1. Se abrió al público la sala de exposición "Instituto Pedagógico Nacional" la cual cuenta con siete elementos valiosos sobre la historia del Colegio, sumado a la colección fotográfica compuesta por 17 fotografías. 2. Actualmente se han recuperado 17 documentos de gran valor histórico para el Instituto y 20 piezas de material didáctico utilizado en el Instituto, sumado a los 7 objetos de valor histórico de la sala "IPN"	Documentales	2 Inventarios	Inventario de la sala "IPN" Inventario material Montessori e inventario de documental donado al Museo Pedagógico.	Museo Pedagógico	De infraestructura	El espacio destinado para exhibir el material histórico del IPN es muy pequeño y húmedo por lo cual las condiciones para conservar el material son muy limitadas. Por limitaciones de espacio gran parte del material se encuentra almacenado, por tal motivo el público no puede acceder a la totalidad del material.	Finalizada
Conservación del patrimonio documental del IPN	1. Un área de archivo adecuada y dotada. 2. Formatos de Transferencia Documental diligenciados por áreas. 3. Tres asesorías recibidas	Garantizar un archivo de consulta en condiciones adecuadas para el manejo del patrimonio documental del IPN	1/02/2016	31/12/2016	Dirección IPN	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se definió como área de archivo rotativo la cabina No. 9 de la sección de bachillerato, se adecuando el lugar optimizando elementos del IPN, se instalaron estantes metálicos para conservar los documentos ordenados. Se realizó la socialización para llevar a cabo los formatos de transferencia documental, los mismos han sido elaborados de acuerdo con las actividades propias de cada área. Se realizaron tres reuniones de asesoría con la Subdirección de Servicios Generales para lo correspondiente a manejo del archivo y transferencias documentales	Documentales	1. Un espacio adecuado 2. Formatos de Transferencia Documental 3. Actas de Reunion	1. Cabina No. 9 Sección Bachillerato IPN, Adeuada para archivo. 2. Formatos de transferencia diligenciados 3. Acta de Reunion No. 1 de 2016.	Cabina N. 9 Sección Bachillerato - Administración IPN	De recursos presupuestales y de tiempo	No se tiene en el Plan de Compras apropiación para adquirir el mobiliario y activados que permitan adecuar el área. Se dificultó la programación de agendas con el Grupo de Archivo y Correspondencia y las actividades de los funcionarios del IPN.	Finalizada
Realizar dos (2) jornadas de depuración y actualización de inventarios y bienes a cargo del IPN	N° jornadas realizadas/ 2	Realizar el reintegro o devolución de bienes devolutivos cuando éstos no se requieren para el servicio en el cumplimiento del objetivo para el cual fueron destinados, por obsolescencia o por mejora tecnológica pudiendo la administración optar por su rehabilitación, reasignación o baja.	1/02/2016	31/12/2016	Dirección IPN	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	1. De acuerdo con lo planificado se llevo a cabo la primera jornada de inventarios, el grupo de almacén suministro la información necesaria y la misma fue entregada a cada uno de los cuatadante para la ubicación de los elementos y posterior devolución de inservibles. La actividad se realizo dio tramite en Comité de Bienes y posterior venta de marfillo. 2. De acuerdo con lo planificado se llevo a cabo la segunda jornada de inventarios, el grupo de almacén suministro la información necesaria y la misma fue entregada a cada uno de los cuatadante para la ubicación de los elementos y posterior devolución de inservibles. La actividad se realizo actualmetne se levara a cabo el Comité de Bienes y posterior venta de marfillo.	Documentales	Circulares	Circular No. 25 de 12 de abril de 2016	AZ Circulares 2016 - Archivo Direccion IPN	Ninguna	N/A	Finalizada
Presentar una propuesta de actualización normativa para Servicios Académicos Remunerados SAR	Normatividad interna actualizada	Contar con normatividad acorde con las necesidades de ejecución de proyectos	30/03/2016	30/11/2016	Subdirectora de Asesorías y extensión, facilitadores SAE y VGLU	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	50	Se logró la recopilación y sistematización de la normatividad vigente, consolidando los acuerdos y resoluciones que regulan la constitución, ejecución y liquidación de los Servicios Académicos Remunerados - SAR -	Documentales	1 matriz	Matriz con la recopilación y sistematización de la normatividad vigente	Archivo de Subdirección de Asesorías y Extensión	Vigencia de normatividad antigua que no responde a las necesidades actuales.	Densidad y multiplicidad de acuerdos y resoluciones que fragmentan en múltiples documentos, la normatividad que reglamenta lo referente a la Constitución de SARES	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN									
META	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												
Ampliar oferta de diplomados y cursos apoyados en TIC respecto a 2014	N° De nuevas ofertas de diplomados y cursos con apoyo de TIC / Total de diplomados y cursos apoyados en TIC	Ampliar oferta de diplomados y cursos apoyados en TIC	30/03/2016	30/12/2016	Subdirectora de Asesorías y Extensión, VGU Y Unidades Académicas.	Ninguna	Eficacia	100	La oferta de Cursos y Diplomados apoyados en TIC para la vigencia 2016, con fecha de corte 30/06/16 es: - Diplomado enfocado en la prestación del servicio público educativo en el marco del Sistema Responsabilidad Penal Adolescente, conforme lo establecido en el SAR 10216, que ampara la suscripción del Contrato Interadministrativo 0855 - 2016 con el MEN, cuyo objeto es "Fortalecer la prestación del servicio, la garantía y goce efectivo del derecho a la educación en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes - SRPA, a través de la asistencia técnica en 10 entidades territoriales y proceso de formación de funcionarios y docentes y directivos docentes en el marco del decreto 2383 de 2015." - Cursos de formación a docentes participantes de la evaluación diagnóstica formativa del Decreto 1757 de 2015, en atención al convenio entre el Ministerio de Educación Nacional y el ICETEX. Resolución en proceso de expedición. Aprobación de propuesta por parte del Ministerio. - PFPD Didáctica de los conocimientos propios e interculturales. - PFPD Didáctica de la Estadística y la Probabilidad en la Educación Básica y Media. - PFPD Fisiología de la sexualidad. Educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía. - PFPD La geometría en la escuela y su didáctica Estos cuatro (4) Cursos de Formación de educadores para ascenso en el escalón docente de la Secretaría de Educación del Putumayo fueron aprobados mediante res. 1993 del 23 de mayo de los corrientes, expedida por la mencionada entidad.	Documentales	Minutas contractuales, Resoluciones y/o propuestas remitidas y aceptadas por las entidades mencionadas.	Minutas contractuales, Resoluciones y/o propuestas remitidas y aceptadas por las entidades mencionadas.	Archivo de Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada
Dar continuidad al programa de formación realizado en la pasada vigencia en el idioma inglés en la modalidad virtual abierto a docentes en formación y docentes en ejercicio.	Un programa de inglés virtual adelantado en el primer y segundo semestre de la vigencia.	Lograr que docentes en formación y docentes en ejercicio de la Universidad cuenten con oportunidades para alcanzar un nivel B1 de dominio del idioma inglés	15/02/2016	7/12/2016	Directora Centro de Lenguas	Ninguna	Eficacia	100	Se dio continuidad con el programa de inglés virtual y además se amplió a un número muchísimo mayor de participantes, tanto estudiantes de la UPN como docentes.	Digitales	Sistema Académico del Centro de Lenguas en el que se aprecia el número de personas en los cursos y la nota obtenida al final de la vigencia 2016.	Informes de actividades de los profesores contratados para realizar tareas de tutores virtuales en el programa.	Aplicativo académico web SIAFI para el Centro de Lenguas	La motivación de los estudiantes para permanecer en los cursos de un semestre a otro.	Los cursos ofrecidos son de libre participación de los estudiantes y aún se debe definir cómo se realizará una posible homologación para que los estudiantes vean un valor concreto en su proceso académico a esta formación.	Finalizada
Ampliar el programa de formación en lenguas en la modalidad virtual a un idioma distinto al inglés abierto a docentes en formación y docentes en ejercicio.	Un programa de formación en lengua extranjera distinto al inglés adelantado en el primer y segundo semestre de la vigencia.	Lograr que docentes en formación y docentes en ejercicio de la Universidad cuenten con oportunidades para alcanzar un nivel B1 de dominio en un idioma distinto al inglés	15/02/2016	7/12/2016	Directora Centro de Lenguas	Ninguna	Eficacia	100	Se ejecutaron los cursos virtuales en el idioma francés y el curso presencial en el idioma portugués.	Digitales	Sistema Académico del Centro de Lenguas en el que se aprecia el número de personas en los cursos y la nota obtenida al final del primer semestre de 2016.	Informes de actividades de los profesores contratados para realizar tareas de tutores virtuales en el programa.	Aplicativo académico web SIAFI para el Centro de Lenguas	La motivación de los estudiantes para permanecer en los cursos de un semestre a otro.	Los cursos ofrecidos son de libre participación de los estudiantes y aún se debe definir cómo se realizará una posible homologación para que los estudiantes vean un valor concreto en su proceso académico a esta formación.	Finalizada
Presentar antes las instancias pertinentes en la Universidad una propuesta de convenio con una institución par en Francia, a partir de la propuesta comparativa presentada en la vigencia 2015.	Presencia de la Universidad, oportunidades de cualificación de estudiantes y profesores.	Aportar en el proceso de contar con un programa que permita la realización de immersiones en el idioma francés de estudiantes y profesores.	15/02/2016	16/12/2016	Directora Centro de Lenguas	Ninguna	Eficacia	100	2016-1. Se ha adelantado un primer borrador de la propuesta de convenio realizada con el apoyo de los profesores de francés del Centro de Lenguas, se está en la fase de inclusión de aspectos administrativos y legales del mismo. 2016-2. Se presentó ante las instancias pertinentes en la Universidad, la propuesta de convenio realizada con el apoyo de los profesores de frances del CLE.	Documentales	1 Propuesta	Borrador de la Propuesta	Archivo del Centro de Lenguas	De tiempo	Dificultades de tiempo de las actividades de la Dirección del Centro de Lenguas para dedicarse a la finalización de la propuesta.	Finalizada
Formalizar la propuesta de manuales de convivencia de estudiantes y profesores del CLE radicada en la vigencia anterior.	Comunicaciones de seguimiento	Mecanismos de convivencia implementados en el CLE	12/01/2016	22/12/2016	Directora Centro de Lenguas	Ninguna	Eficacia	100	2016-1. La propuesta ha pasado por revisiones de la Vicerrectora de Gestión Universitaria y nuevamente ha pasado por el Consejo Académico, se han realizado los últimos ajustes. 2016-2. La propuesta fue programada en el Consejo Superior del 5 de diciembre pero quedó postergada su revisión por temas de agenda.	Digitales	Correo electrónico	Remisión del documento en cada oportunidad a través de correo electrónico	Correo Institucional Directora Centro de Lenguas y Coordinadora Administrativa del Centro.	De tiempo	Logro de aprobaciones al documento y en las nuevas revisiones se solicitaron nuevos ajustes lo que retrasa nuevamente el proceso de presentación ante el Consejo Superior.	Finalizada
Mantener los ingresos obtenidos con relación a la vigencia inmediatamente anterior.	Ingresos recaudados	Contribuir en la consecución de recursos propios de la Universidad.	21/01/2016	19/12/2016	Directora Centro de Lenguas y Vicerrectora de Gestión	Ninguna	Eficacia	100	Se ha logrado no sólo mantener los ingresos obtenidos en la vigencia anterior sino que se ha logrado un aumento de aproximadamente 6% en los ingresos impreviamente hablando.	Digitales	SIAFI	Datos en el Sistema financiero de la Universidad, SIAFI	Sistema SIAFI	Ninguna	N/A	Finalizada
Promover la creación de otras estrategias de formación en lenguas extranjeras que puedan ofrecerse en algunas reuniones del país	N° de propuestas de formación en lenguas extranjeras ofrecidas en el periodo	Contribuir en la consecución de recursos propios de la Universidad.	22/02/2016	20/12/2016	Directora Centro de Lenguas y Vicerrectora de Gestión	Ninguna	Eficacia	100	2016-1. Se ha adelantado una reunión con la coordinación académica para definir criterios de una estrategia de formación en lenguas en las regiones del país. 2016-2. Se presentaron propuestas de formación en idiomas en 6 municipios: cañón a Bogotá por considerar pertinente y factible la ejecución en los mismos.	Documentales	1 Acta Correo electrónico	Acta de reunión Propuestas remitidas	Archivo Centro de Lenguas	De información	Identificación de posibles entidades regionales a las que se les puede entregar una propuesta	Finalizada
Generar el espacio para la vinculación de maestros del IPN a redes	1. Participación en dos eventos 2. Vinculación a 3 redes.	Se proyecta el trabajo de los maestros hacia fuera de la institución Se cualifica el trabajo pedagógico de los maestros con el intercambio, constituyéndose en estrategia para la cualificación continua	1/02/2016	31/12/2016	Docentes IPN	Ninguna	Efectividad	100	Actualmente se avanza en la Red de intercambio de experiencias pedagógicas entre docentes del ipn y docentes de la Secretaría de Educación de Zacatecas México. En el mes de octubre se participo con un intercambio pedagógico y exposición de experiencias educativas entre el IPN y la Universidad Normal Superior de Zacatecas México, dentro de las actividades se realizaron las exposiciones de experiencias en diferentes escuelas y estamentos educativos, un panel en la Secretaría de Educación de Zacatecas y otro panel en la Normal Superior de Zacatecas	Documentales	2 constancias	1. Constancia de participación 2. Constancia de vinculación	Coordinación Académica IPN	Ninguna	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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	100								
Ampliar la oferta formativa a por lo menos quince (15) talleres, apoyándose en la Facultad de Bellas Artes desde el ejercicio de prácticas de sus estudiantes.	N° de talleres ofertados / 15	Ampliación de la oferta formativa y de grupos representativos del taller de cultura, promoviendo conocimiento y prácticas sobre cultura de paz y convivencia	1/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa de Cultura	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	Durante el I semestre de 2016 se dictaron 12 talleres con profesores contratados mediante prestación de servicios: Músicas del Pacífico, Salsa y Bachata, Poesía, Flamenco y Danza Española, Artes Plásticas y Escultura Pública (en 2016-II se llamó Arte y Memoria), Teatro, Percusión Folclórica y Tamboras, Tango, Danza Contemporánea, Danzas del Litoral Pacífico, Danza Folclórica Colombiana y Escuela de Rock. Además, como parte de la Escuela de Rock se (6) estudiantes de la FBA realizaron su práctica dictando los siguientes talleres: técnica vocal, guitarra, bajo, teclado, batería y gramática musical. Para el segundo semestre se incrementó la oferta en 2 talleres: taller interdisciplinar de Investigación - Creación en artes y Construcción de Cultura Democrática desde las experiencias de resistencia pacífica.	Documentales	Expedientes contractuales	Contratos de Prestación de Servicios N° 194, 194, 197, 195, 196, 192, 190, 193, 185, 197, 198 y 183 de 2016. Registro de Prácticas de FBA.	Archivo de gestión del Grupo de Contratación. El proceso de Gestión Contractual es el responsable de los expedientes contractuales originales. Facultad de Bellas Artes	De tipo financiero	Recursos para contratar más talleres.	Finalizada
Realizar quince (15) talleres de programas de cultura en las sedes de la UPN, impulsando por lo menos uno (1) en Valmaría, uno (1) en el Nogal y uno (1) en Parque Nacional	Número de talleres realizados por el programa de cultura en las distintas sedes de la U.P.N. / 15	Participación de los estudiantes en los talleres del programa de cultura	1/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa de Cultura	El cumplimiento de la meta dependerá de la asignación de recursos para el programa de cultura de la SBU y la vinculación de los docentes para la vigencia	Eficiencia	Valor porcentual	33	En Parque Nacional se dicta Danza Contemporánea. En Valmaría y Nogal no se cuenta con infraestructura adecuada para dictar ningún taller.	Documentales	Listas de Asistencia	Listas de asistencia al taller de Danza Contemporánea de los estudiantes de Parque Nacional.	Archivo de Gestión de la SBU en la AZ "Programas Área Cultural"	De Infraestructura	Algunos de los espacios en los que se brindan los talleres no se encuentran en las mejores condiciones	Finalizada
Coordinar e impulsar el Comité de Convivencia para la gestión y la transformación de conflictos de la vida universitaria	1. Grado de participación en eventos que requieren la presencia del Comité de Convivencia 2. N° de reuniones del Comité en el año	Consolidación de una propuesta de convivencia en el imaginario de los estudiantes y funcionarios de la UPN, implicándose en la defensa de lo público	1/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa de Cultura	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	80	1. Se creó el Comité de Convivencia mediante Resolución 0249 del 29 de febrero de 2016. 2. Apoyo, coordinación y realización del evento que "Que no falle nadie" (mayo 2016). Adicionalmente la SBU participó de algunos espacios desarrollados por la comunidad universitaria como Asambleas estudiantiles, Asambleas de Profesores y movilizaciones a fin de generar reflexiones en torno a la convivencia. Adicionalmente se apoyó la Semana por las Víctimas organizada desde el Observatorio de DDHH. 3. Reuniones del Observatorio de DDHH donde se han tratado temas de convivencia.	Documentales	Actas de Reunión	Actas de reuniones entre Observatorio de DDHH, Eje de Paz y SBU.	Las Actas reposan en el Observatorio de DDH-Secretaría General	Articulación intrasistémica	Dificultades para integrar la Mesa de Convivencia problemas de capacidad institucional y sobrecarga laboral	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Cumplir con la ejecución del 100% de las actividades programadas entorno a la consolidación del programa de egresados	N° Actividades cumplidas/3	Contar con información actualizada de los egresados de los diferentes programas académicos, promoviendo su participación en los eventos convocados	1/02/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa de Egresados	El cumplimiento de esta actividad dependerá de la aprobación por parte del Consejo Académico	Eficiencia	Valor porcentual	100	1. En decisión del 5 de agosto el Consejo Superior aprobó el proyecto de acuerdo "Por el cual se crea el Centro de Egresados de la UPN y se dictan otras disposiciones en materia de egresados" el cual fue publicado como Acuerdo 14 de 2016. 2. Durante el primer semestre del presente se realizaron reuniones con integrantes de Bienestar Universitario y del equipo interno del programa con el fin de evaluar y consolidar el instrumento Único de Caracterización. Como producto de los encuentros se estructuró una encuesta que fue difundida de forma virtual, a lo largo del segundo semestre alcanzando a 128 egresados. 3. En el 2016-I se hizo el cierre del diplomado en Formación Político, Sindical y Pedagógico que se desarrolló por medio de un convenio entre la Universidad y la Asociación Distrital de Educadores. Para el 2016-II se ofertaron gratuitamente los siguientes talleres y conferencias: "taller de fundamentos básicos para bailar salsa", "conferencia programas de internacionalización 2016", "taller de fundamentos para manejo vocal para docentes en ejercicio", "taller de diseño de contenido y actividades de aprendizaje en la modalidad virtual", "taller de identificación de necesidades de aprendizaje en el aula" y "conferencia maestro noveles".	Documentales	Actos Administrativos, Encuestas	Propuesta de Acuerdo y Actas de Consejo Académico, Instrumento de caracterización ajustado y cargado en plataforma LimeSurvey; Propuestas de los 4 cursos y Convenio suscrito con la ADE	Los actos administrativos reposan en la Secretaría General. El instrumento de caracterización está montado en la plataforma LimeSurvey	Ninguna	N/A	Finalizada
Presentar un (1) documento propuesta de construcción colectiva de política de regulación y autorregulación para la convivencia, con énfasis en prevención del consumo de sustancias psicoactivas	Un (1) Documento propuesta presentado	Fortalecer las acciones que minimicen el impacto del consumo de SPA en la Universidad	1/03/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa Psicosocial	El cumplimiento de la meta dependerá del avance en la gestión interinstitucional lograda y la viabilidad de las acciones concertadas con la comunidad universitaria.	Eficiencia	Valor porcentual	80	1. Durante 2016-I se logró avanzar en la conformación de la mesa de SPA en la cual se abordarán aspectos vía construcción de lineamiento institucional o político que de manera participativa consulte un trabajo articulado con las instancias universitarias e interinstitucionales para desarrollar estrategias de atención, mitigación y reducción de daños frente al consumo de Sustancias Psicoactivas con la comunidad de la UPN. Hacen parte de la mesa los Programas Psicosocial y Salud de SBU, la Secretaría Distrital de Integración Social y el Hospital de Chiquinquirá-CAMAD (actual CEMA) (Centro Móvil de Atención Integral- Sub Red norte). Para 2016-II Se logran realizar jornadas de atención en Salud en la calle 72 y en Valmaría logrando identificar casos de consumo de sustancias psicoactivas de tal manera que se le brinde la debida atención. Si bien se logró avanzar en la participación por parte de la Universidad Pedagógica en el III Estudio Epidemiológico Andino sobre consumo de drogas organizado por el Observatorio Interamericano sobre Drogas (OID) y se alcanzaron a adelantar las correspondientes gestiones para iniciar el proceso de aplicación de la encuesta, por decisión de última hora se interrumpió dicho proceso quedando la Universidad por fuera del Estudio, perdiendo la posibilidad de participar y hacer parte de un estudio regional que permita ser	Documentales	Encuestas	Instrumento (encuestas) de percepción de consumo de SPA; Documento sobre consumo de SPA ajustado conforme a las observaciones realizadas por el Consejo Académico en 2015-II; Actas de reunión con la Mesa de SPA y con el CAMAD	Archivo de Gestión SBU - AZ "Problemas Socialmente Relevantes"	Articulación interinstitucional e interinstitucional	No se ha logrado un consenso a nivel institucional sobre cuál es el propósito para el cual debe concertarse la política relacionada con el consumo de SPA. No se cuenta con claridad sobre la política del nuevo gobierno distrital frente a la problemática de SPA.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN												
META	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	100								
Atender el 100% de las solicitudes que realice la comunidad universitaria para atención médica, odontológica, fisioterapia y de enfermería, con el nivel uno (1) de complejidad, mediante estrategias de promoción y prevención	Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes recibidas	Incidir favorablemente en el mejoramiento de hábitos de vida saludables de la comunidad estudiantil durante su permanencia en la Universidad	1/02/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa de Salud	El aumento de la cobertura dependerá de los recursos asignados y atención a las solicitudes de adecuación de espacios para el cumplimiento de la normalidad relacionada con la habilitación emanada por la Secretaría Distrital de Salud	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Para 2016-I el número de consultas por servicio fue el siguiente: enfermería 4731; medicina 3302; odontología 1453; fisioterapia 653. Para 2016-II las consultas atendidas fueron: enfermería 9368; medicina 3897; odontología 2005; fisioterapia 810. Adicionalmente, el servicio de Salas Amigas de la Familia Lactante se trabaja con el apoyo del Hospital del Sur, en este espacio se realiza el registro en las planillas de temperatura de la nevera y control de las madres que asistan a la sala. Se diligencian el formato correspondiente a la entrega y retiro de la leche materna (número de onzas entregadas). A la sala asisten aproximadamente 6 mamás lactantes. 2. Durante las consultas se hace énfasis en cultura de la salud, prevención de la enfermedad y promoción de hábitos saludables. Adicionalmente se hicieron campañas de promoción y prevención (PPV) en: riesgo cardiovascular, planificación familiar, enfermedades de transmisión sexual con Colectivo Hombres Gay, donación de sangre con el Centro Hematológico Distrital; donación de plaquetas con Fundación Hematológica de Colombia, charlas de fisioterapia, salud oral en Elicaba Maternal.	Estadísticas	Nº de consultas brindadas	Atenciones brindadas a la comunidad universitaria, en los diferentes servicios de salud, las cuales se ingresan y quedan registradas en el aplicativo MED.	Aplicativo MED.	Mayor publicidad para difundir de los servicios y adecuación de infraestructura	1. En Salas Amigas Necesidad de más publicidad para que todas las mujeres de la comunidad Universitaria conozcan el programa. 2. Se hace necesario hacer la adecuación de la planta física en la Sede Parque Nacional para llevar los diferentes programas de salud.	Finalizada
Realizar las actividades administrativas y técnicas tendientes a la actualización del proceso de Gestión de Bienestar Universitario	Actividades administrativas y técnicas realizadas	1. Mantener actualizados los procedimientos, indicadores y mapa de flujo del proceso. 2. Mantener un adecuado control sobre la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros	1/02/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	70	Se actualizaron (con el visto bueno de la ODP) las fichas técnicas de los indicadores FIG002GBU, FIG003GBU, FIG005GBU y se creó el FIG006GBU se eliminaron el FIG001GBU y FIG004GBU. Se actualizó el Mapa de Riesgos y ya fue aprobado por la ODP. El Plan de Mejoramiento de la SBU se actualizó y solo hace falta incluir los hallazgos que no cierra la OCI en el informe de la visita de seguimiento de este año. Se remitió a la Oficina de Desarrollo y Planeación los procedimientos actualizados de "Atención Psicosocial", "Consulta Médica" y "Reliquiación de Manicua" con los respectivos formatos de soporte. Se están realizando los ajustes de acuerdo a la retroalimentación de la ODP a fin de obtener su aprobación.	Digitales	Formatos y Procedimientos	FOR001GDC, formatos de autorización de consentimiento informado psicológico, historia clínica psicológica, consentimiento informado medicina y procedimientos atención médica y psicosocial.	Los archivos digitales reposan en los ordenadores de la Subdirección de Bienestar Universitario en tanto son aprobados por la ODP.	Limitaciones de tiempo	La carga laboral sumada a los retrasos de anteriores gobiernos. Adicionalmente la retroalimentación por parte de las unidades de supervisión es demorada.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Realizar las reuniones del Comité de Historias Clínicas programadas para la vigencia	Nº de reuniones realizadas / Nº reuniones programadas	Propender por el mejoramiento de los procesos internos del programa de salud	1/02/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador del Programa de Salud	SATISFACE: Hallazgo de Auditoría de Control Interno: Incumplimiento en el inciso 2 del artículo 19 y el artículo 20 de la Resolución 1995 de 1999	Eficacia	Valor porcentual	100	Mediante Resolución 438 del 4 de abril de 2016 se creó el Comité de Historias Clínicas de la Universidad Pedagógica Nacional, el cual está conformado por un profesional en medicina, un profesional en odontología y un auxiliar de salud. Actualmente los miembros de este comité son el doctor Oscar Contreras, el doctor José Ricardo Torres y la auxiliar Francis Origoza y se reúnen en los tiempos establecidos en la mencionada resolución.	Documentales	Resolución y Nº de Actas	Resolución 438 de 2016 y actas de reunión del Comité de Historias Clínicas	Las Resoluciones originales son custodiadas por la Secretaría General. Las actas reposan en el archivo de gestión de SBU en la AZ "Comité de Historias Clínicas"	Ninguna	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento a las solicitudes de mantenimiento preventivo de acuerdo con el Plan de Mantenimiento Preventivo y de Calibración de los equipos biomédicos que son utilizados para la prestación de los servicios de Medicina General, Odontología y Enfermería	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo	Propender por el mejoramiento de los recursos de la Universidad que permitan brindar atención óptima a la comunidad universitaria	1/02/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa de Salud - Subdirector de Servicios Generales	SATISFACE: Hallazgo de 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 c) Incumplimiento de lo establecido en los anexos 1 y 2 de la Resolución 1043 de 2006	Eficiencia	Valor porcentual	100	1. Se celebró la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo para todos los equipos del Programa de Salud en Calle 72, Valmala e IPN mediante la Orden de Servicio Nº 37 de 2016 por valor de 10900.216. Actualmente se está ejecutando el Plan de Mantenimiento conforme a lo pactado con el proveedor (Biocomercio S.A.S.). Adicionalmente, a través de la orden de servicio 83 de 2016, por valor \$1.320.080, se contrastó la calibración de los equipos biomédicos de la SBU con la empresa BIOSANCTA SAS. Las condiciones establecidas por la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social se refieren al manejo de las evaluaciones medicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales, las cuales son competencia de la Subdirección de Personal según lo establece el Acuerdo 078 de 1994 del Consejo Superior. 2. El manual de Seguridad al Paciente se formuló entre finales de 2015 y principios de 2016 y actualmente se está implementando. Constantemente se está adecuando según las necesidades del servicio.	Documentales	Orden de Servicio suscrita y Actas del Comité de Seguridad al Paciente	Orden de Servicio Nº 37 de 2016 mediante la cual se contrató el mantenimiento preventivo de equipos de salud. Actas del Comité de Seguridad al Paciente, el cual se encarga de actualizar e implementar el Manual de Seguridad al Paciente	Archivo de gestión del Grupo de Contratación. El proceso de Gestión Contractual es el responsable de las ordenes de servicio originales. Las actas del Comité de Seguridad al Paciente reposan en el archivo de gestión de la SBU-AZ "Comité de Seguridad al Paciente"	Ninguna	N/A	Finalizada
Atender el 100% de las solicitudes que realice la comunidad universitaria para los programas de apoyo socioeconómico, deportes y acompañamiento psicosocial, incidendo en los procesos de permanencia y graduación	Nº solicitudes atendidas / Nº solicitudes recibidas	Favorecer los niveles de permanencia estudiantil y fortalecer los procesos de identidad y convivencia a través del deporte	1/02/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa Socioeconómico - Facilitador Programa de Deportes	El cumplimiento de la meta dependerá de la asignación de recursos para los programas de Bienestar	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Para 2016-I se recibieron 3645 solicitudes de almuerzo subsidiado de las cuales se aprobaron 2513 y para 2016-II se recibieron 2863 solicitudes de las cuales fueron aprobadas 2655; para los dos semestres de 2016, 15 estudiantes solicitaron y se beneficiaron con fraccionamiento de matrícula ya que cumplen con requisitos; 171 estudiantes cumplieron con requisitos para ser beneficiados con el beneficio de reliquiquación de matrícula para 2016-I y 2016-II. Para el programa ASE se seleccionaron 157 estudiantes que cumplieron con los requisitos y méritos para ser beneficiados (el número beneficiarios responde a la disponibilidad presupuestal); se legalizaron y renovaron 649 créditos ICETEX. 2. Se dictaron durante 2016-I talleres de yoga, boxeo, natación, patinaje, parkour, capoeira, gimnasia. Para la 2016-II se dictaron los mismos talleres a excepción de patinaje. Salvo el taller de yoga, todos los talleres son autogestionados por el Gestor de Deportes de la SBU ya que no existe asignación presupuestal para contratar talleres que los dicten. En cuanto a las Actividades Deportivas se realizaron más de 30 entre las cuales destacan "Deportes por el valor social del maestro", "Las olimpiadas de la comunidad pedagógica", "La	Documentales	Listados de Beneficiarios, Listados de Asistencia y Atenciones	Listados de beneficiarios de almuerzo subsidiado; fraccionamiento de matrícula, reliquiquación de matrícula y del programa ASE	Archivo de gestión de la SBU en las AZ "Apoyos Estudiantiles", "Asignación de servicio de restaurante", "Fraccionamiento de Matrícula", "Actas Comité de Reliquiquación de Matrícula"	Limitaciones económicas y de infraestructura	El Programa de Deportes solo tiene asignado recurso para contratar un tallerista por prestación de servicios (yoga). Se requieren espacios adecuados para brindar los servicios psicosociales en Parque Nacional y Nogal.	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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	100			Descripción	Descripción		Dificultad en la articulación de los diferentes actores que intervienen en las etapas que elaboraron 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.	
Generar una estrategia comunicativa permanente para informar a los miembros de la comunidad universitaria acerca de los incentivos existentes	Estrategia comunicativa generada	La comunidad universitaria conoce los programas de apoyo e incentivos que tiene la universidad	1/03/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Profesional Especializado Grupo de Comunicaciones - Subdirector de Recursos Educativos	El cumplimiento de la meta dependerá de la articulación con el Grupo de Comunicaciones y la SRE para facilitar la estrategia de comunicación	Eficacia	Valor porcentual	100	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. Como acciones concretas está la entrega de una agenda de servicios a los estudiantes de primer semestre, la difusión permanente de los servicios y actividades en el sitio web de bienestar y la elaboración de publicidad fija (talleres de cultura)	Digitales	Archivo en formato excel (.xlsx)	Archivo digital "Estrategia Comunicaciones SBU 2016"	Subdirección de Bienestar Universitario			Finalizada
Presencia activa con los estudiantes y maestros del IPN en las actividades que se convoquen para mejorar la convivencia en la UPN	1. 5 Grupos artísticos presentados 2. Participación en dos eventos realizada	Se aporta desde el IPN a la consolidación de la convivencia en la UPN	1/02/2016	31/12/2016	Jefes de áreas y secciones del IPN	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se ha mantenido la presencia activa de los estudiantes y maestros del IPN en la vigencia, con el fin de apoyar las actividades de convivencia en la universidad se presentaron diversos grupos en la celebración de la semana del maestro (gr. Grupo de Rock y Jazz Nogal (10 mayo) Presentación de Educación Especial en la Sede Parque Nacional. (12 mayo) Concierto de clausura de la citoruta Nocturna. 15 mayo Presentación cierre del festival de la canción UPN. (13 mayo) Presentación Docente IPN Baile Tango Nogal. (12 mayo)	Documentales	2 Documentos	Documento informe de los 5 grupos artístico presentados en las jornadas de convivencia.	Área de Bienestar - Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	N/A	Finalizada
Realizar tres Transferencias documentales durante la vigencia, conforme a la tabla de retención documental.	N° de transferencias documentales realizadas/N° de transferencias documentales programadas.	cumplir a cabalidad con las normas de retención documental de la UPN	1/02/2016	30/11/2016	Coordinador Grupo de Contratación	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	50	Se ha llevado varias jornadas de acompañamiento para la transferencia documental junto a la oficina de archivo y correspondencia, en las cuales se ha dejado en documento escrito las observaciones de la funcionalidad de dicha dependencia, se llevo a cabo la transferencia documental vigencia 2011	Digitales	como electronico 28/04/2016	Correo electronico remisión transferencia documental a Archivo y correspondencia	Archivo digital grupo de contratación	Recursos humanos	Por la falta de personal de archivo del grupo de contratación, el cambio de la tabla de retención documental (en el orden de los documentos), cambio del formato de las portadas y de las plantillas	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Dar respuesta oportuna a todas cada una de las solicitudes realizadas al grupo de contratación	No. de solicitudes /No. de respuestas dadas	que la comunidad universitaria encuentre el apoyo idóneo de la oficina contratación	1/02/2016	30/11/2016	Coordinador Grupo de Contratación	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	se dio respuesta a las diferentes solicitudes realizadas al grupo de contratación	Documentales	expedientes contractuales y documentos respuesta	Registro de las respuestas que sean dado a las solicitudes internas y externas que ha recibido el grupo de contratación	Archivo grupo de contratación	Recursos humanos	El grupo de contratación al no contar con mayor número de personas para darle trámite oportuno a dichas solicitudes, en algunas ocasiones se puede observar acumulación de trabajo	Finalizada
Publicar en la página Web de la Universidad del 100% de los contratos celebrados con valor superior a 50 SMLMV (art. 16, Resolución 230 de 2012)	Contratos publicados /contratos celebrados con valor > 50 SMLMV	Hacer público los contratos celebrados por la UPN, para garantizar la transparencia de los procesos que se adelanten	1/02/2016	30/11/2016	Coordinador Grupo de Contratación	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se llevo a cabo la publicación de todos los contratos y procesos adelantados en el grupo de contratación	Digitales	pagina web de la Universidad Pedagógica Nacional	1. Proceso de invitación pública se observan en el link <a href="http://www.pedagogica.edu.co/verc/otenido.php?id=11207">http://www.pedagogica.edu.co/verc/otenido.php?id=11207</a> 2. Proceso de invitación a cotizar se observan en el link <a href="http://www.pedagogica.edu.co/verc/otenido.php?id=11080">http://www.pedagogica.edu.co/verc/otenido.php?id=11080</a> 3. Publicación contratación directa se observan en el link <a href="http://www.pedagogica.edu.co/verc/otenido.php?id=11253">http://www.pedagogica.edu.co/verc/otenido.php?id=11253</a>	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional	Ninguna	N/A	Finalizada
Definir y/o ajustar los requerimientos funcionales del nuevo Sistema de Información Académica, establecidos y presentados.	Documento con requerimientos funcionales del nuevo Sistema de Información Académica, establecidos y presentados.	Contar con un sistema de información académico adecuado para las necesidades de la Universidad	1/06/2016	31/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	El proyecto del nuevo Sistema abarca las vigencias 2016, 2017 y 2018, pero se plantea la acción correspondiente a 2016, que compete a la SAD, dado que el proyecto de inversión está bajo la coordinación de la Subdirección de Sistemas de Información.	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realiza la respectiva validación de los requerimientos funcionales inherentes al proceso de gestión académico de la Universidad Pedagógica Nacional, quedando en la espera de la aprobación del presupuesto oficial y posterior publicación de la licitación pública.	Documentales	1 Documento	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	Publicación invitación pública en proceso	A partir del 08 de julio de 2016 se aprobó presupuesto para comprometer a vigencias futuras la adquisición del software académico, por tal motivo se retomaron actividades concernientes a la información consignada en los términos de referencia y requerimientos funcionales, esta meta permanecerá en la vigencia 2017 ya que se requiere de un nuevo levantamiento de información con respecto a los términos de referencia.	Finalizada
Realizar un diagnóstico de la Normatividad referente a los procesos de la Subdirección de Admisiones y Registro en integración con la comunidad universitaria.	Documento Diagnóstico con observaciones y aportes de otras instancias que puedan participar en el proceso	Conocimiento de la Normatividad referente a la subdirección de admisiones y Registro en los procesos académicos, evidenciando ambigüedades, vacíos y duplicidad.	1/03/2016	30/09/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD y Decanos	La meta de la dependencia y el indicador propuesto aportan al cumplimiento de la meta institucional del PDI pero no la abarca en su totalidad. El Alcance frente a la SAD, dado que la reestructuración será de análisis y proyección únicamente a la normatividad académica inherente a la SAD	Eficacia	Valor porcentual	50	Compendio y revisión de los documentos normativos de cada proceso a cargo de la Subdirección de Admisiones y Registro. Observaciones frente a los procesos de: - Asignación de aulas y laboratorios - Transferencia Interna - Cancelación parcial y total de Registro	Documentales	Documentos y Actas	* Documentos Normativos como referente de comparación. * Actas de reunión equipo de trabajo SAD. * Cronograma actividades	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Busqueda concreta de la normatividad relacionada e interconexión de la misma que afecto el cumplimiento de la meta planteada	Socialización interna con el grupo de trabajo de la Subdirección de Admisiones y Registro.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Revisar el Reglamento estudiantil con respecto a los procesos de la SAD y presentar los aportes o propuestas para su actualización o mejoramiento	Documento con propuesta ajustes, a partir de la revisión y análisis del Reglamento estudiantil.	Contribución para mejoras al reglamento estudiantil	1/03/2016	30/09/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD, Decanos y Representantes de los estudiantes	El alcance será de análisis y proyección únicamente al reglamento estudiantil inherente a los procesos de la SAD	Eficacia	Valor porcentual	65	* Recopilación de la información consignada en las diferentes Instituciones de Educación superior asociado al Reglamento Estudiantil. * Lectura analítica de los reglamentos recopilados teniendo en cuenta los procesos inherentes a la SAD. * Análisis de cada uno de los procesos encontrados validando procesos comunes entre las diferentes entidades. * Socialización de observaciones del equipo de trabajo. - Creación de documento inicial para envío a consideración de la VAC	Documentales	Documentos	* Información recopilada de reglamentos Estudiantiles. * Actas de Reunión equipo de trabajo SAD * Documento observaciones fase 1	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	En proceso de socialización	Con el objetivo de dar cumplimiento a la meta planteada, se evidenciará mediante la presentación de un informe a la Vicerrectoría Académica con las observaciones encontradas en el Reglamento Estudiantil de la UPN	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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									
Proponer y presentar a consideración de la Vicerrectoría Académica un plan de trabajo para el proceso de conversión de ULA a créditos.	Documento con los criterios y plan de trabajo establecidos para realizar la conversión.	Estandarización de la base de datos en créditos, que permita dar respuesta a las necesidades de los egresados en relación con la certificación de créditos.	1/03/2016	30/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	El desarrollo del plan de actividades estará sujeto a los criterios que contenga el cuerpo colegiado, así mismo, que el tiempo destinado para la ejecución de este proceso.	Eficacia	Valor porcentual	50	Se recopila la información de los actos administrativos de Instituciones de Educación Superior que en su momento hayan contemplado el proceso de evaluación mediante Unidades de Labor Académico (ULA). Se realiza el comparativo y se proyecta documento inicial para su estudio y toma de decisiones con el equipo de trabajo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Documentales	Actas y Documentos	* Actas de Reunión SAD * Copias Certificaciones expedidas por este concepto (Archivo magnético) * Recopilación información IES	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	En proceso de socialización y retroalimentación	Como parte final y alcance a la meta establecida, se presentará el documento la Vicerrectoría Académica para la toma de decisiones.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Revisar y analizar el proceso actual de selección presentando propuestas para contribuir en una nueva metodología de selección y admisión de aspirantes nuevos de pregrado a la Universidad Pedagógica Nacional.	Proceso de selección de aspirantes revisado y analizado - (Documento de evaluación y análisis con propuestas para un nuevo proceso de selección)	Establecer nuevas políticas de Selección de aspirantes de pregrado que ayuden a la consecución de estudiantes con el perfil adecuado para la formación docente y contribuir a la disminución de las tasas de deserción	1/03/2016	30/11/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	30	Se logra actualizar las políticas de admisiones y evaluación subjetiva del proceso actual	Documentales	2 informes	Informe semestral de evaluación del proceso actual	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Tiempo de ejecución	La meta se plantea para ejecución en las vigencias 2016-2017-2018 y se ampliará según complejidad del proceso.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Publicar la información estadística producida por la SAD con fines actualizados que constituya una manera clara y explícita de rendición de cuentas ante la comunidad universitaria como manifestación de transparencia	Publicación semestral de la información estadística generada por la SAD	Mantener informada a la comunidad universitaria en ejercicio de los procesos misionales y de apoyo de la Universidad, así como los logros sociales (resultados y efectos) más importantes.	4/04/2016	31/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	Una vez finalizada la vigencia 2016 se extrae del sistema de información académico los datos estadísticos tanto de pregrado como de posgrado relacionados con el total de: - Inscritos - Admitidos - Matriculados - Graduados La información puede ser consultada a través del portal de Admisiones: <a href="http://admisiones.pedagogica.edu.co">http://admisiones.pedagogica.edu.co</a>	Digitales	Portal de Admisiones	Link de acceso a información estadística correspondiente al periodo 2016-1	Portal Web de Admisiones	Ninguna	N/A	Finalizada
Realizar una (1) propuesta de implementación de un sistema electrónico para control de turnos (Digturmo) en la Subdirección de Admisiones y Registro.	Propuesta de implementación de un Sistema de Digturmo (Informe actualizado estudio de mercado y propuesta necesidad adquisición sistema de asignación de turnos).	Por medio del digturmo se canaliza el servicio personalizado al usuario, manteniendo el orden y la calidad, proporcionando estadísticas que sirvan para la toma de decisiones.	1/04/2016	31/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Esta acción está sujeta a la asignación de presupuesto para implementar el sistema de digturmos. Las SAD realizará la solicitud de dicho presupuesto y en caso de no ser asignado, la implementación no se podrá llevar a cabo.	Eficiencia	Valor porcentual	100	A la fecha no se ha aprobado presupuesto para este objeto, sin embargo se solicitan nuevamente cotizaciones para tener como referente en caso que se tenga la posibilidad de adquirir este servicio.	Digitales	Correos	Solicitud Cotizaciones a proveedores que cuentan con el servicio de Digturmos	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Presupuesto no aprobado	Esta acción está sujeta a la asignación de presupuesto para implementar el sistema de digturmos.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Elaborar un informe de seguimiento en el desarrollo de las actividades programadas para el proceso de Amnistía académica en conmemoración a los 60 años de la UPN.	Informe seguimiento realizado por parte de la Subdirección de Admisiones y Registro en el proceso académico	Con el informe presentado, informar a las unidades académicas el progreso de esta actividad y el alcance obtenido.	15/02/2016	31/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	A través de la vigencia Se llevó a cabo el proceso de amnistía aprobado por el Consejo Académico de la Universidad. Como producto de esta amnistía se llevó a cabo el seguimiento de aquellos estudiantes aprobados para poder finalizar con su proceso académico, en el cual se proyectó un informe del seguimiento realizado.	Digitales	Correos	Informe amnistía	Archivo de la Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	N/A	Finalizada
Realizar una campaña de difusión y promoción de los programas académicos que ofrece la universidad tanto de pregrado como de posgrado dirigida a la comunidad en general, participando continuamente en ferias universitarias y visitando instituciones educativas.	Una campaña de difusión y promoción de los programas de pregrado y posgrado desarrollada	Obtener una mayor demanda de inscritos y ampliar reconocimiento de la Universidad frente a la comunidad en general.	1/03/2016	31/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	En lo largo de la vigencia se realizaron las invitaciones a las instituciones privadas y oficiales con el fin de proporcionar toda la información referente a las inscripciones admisión y oferta académica. Se participó satisfactoriamente en las Ferias universitarias que programaron algunas instituciones.	Documentales	Folios	* Correo difusión a instituciones educativas. * Memorandos participación a Ferias	Archivo de la dependencia, del proceso líder	Ninguna	N/A	Finalizada
Reportar los trámites y servicios que ofrece el proceso de Admisiones y Registro, para su publicación en las aplicaciones dispuestas para este fin (SUIT).	Reporte del Inventario de trámites revisados y priorizados para la racionalización y publicación	Mejorar el acceso de los ciudadanos a los servicios y trámites de la Universidad	1/05/2016	31/10/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	50	Se construye documento de acuerdo a solicitud realizada por la Oficina de Desarrollo y Planeación, se socializa con líderes de proceso, para poder remitir y actualizar la información contenida en el SUIT	Digitales	Formato	Formato con información actualizada proceso de admisiones	Archivo de la dependencia, del proceso líder	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Crear un enlace entre la información del sitio web de Admisiones y el de la Rendición permanente de cuentas	Enlace incorporado en el sitio web de la SAD con ruta al enlace de rendición de cuentas.	Mejorar el acceso de los ciudadanos a la información institucional	1/05/2016	31/10/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se establece botón de acceso a la URL <a href="http://rendicion.pedagogica.edu.co/">http://rendicion.pedagogica.edu.co/</a>	Digitales	Link	Link en el portal de admisiones en ruta al contenido de la rendición de cuentas.	Captura pantalla link acceso	Ninguna	N/A	Finalizada
Aplicar una encuesta de satisfacción a una muestra de los estudiantes que solicitan atención presencial en la Subdirección de Admisiones	Nº de personas satisfechas / Total de encuestas	Tomar medidas necesarias para el mejoramiento de la atención al público	1/06/2016	31/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se realiza encuesta dirigida a la comunidad en general atendida en el despacho de la Subdirección de Admisiones y Registro	Documentales	Folios	Encuestas aplicadas	Archivo de la dependencia, del proceso líder	Ninguna	N/A	Finalizada
Revisar y actualizar la información en el sitio web de la SAD	Información actualizada y publicada en el sitio Web de la SAD	Mejorar el acceso de los ciudadanos a la información institucional	10/02/2016	31/12/2016	Subdirector, equipo de trabajo SAD	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Conforme a las actividades programadas en el calendario académico, se realiza la correspondiente actualización del portal de la Subdirección de Admisiones y Registro ( <a href="http://admisiones.pedagogica.edu.co/">admisiones.pedagogica.edu.co</a> ) de Noticias, Ajustes, calendarios y procesos inherentes a la SAD.	Digitales	Portal de Admisiones	Página Actualizada acorde a los procesos de la Subdirección de Admisiones y Registro	Portal Web de Admisiones	Ninguna	N/A	Finalizada
Desarrollar una jornada de capacitación en MECI a los delegados de los procesos para dar a conocer sus actualizaciones	Jornada de capacitación efectuada	Propiciar el conocimiento y actualización de los miembros de los procesos del SGI-UPN, sobre la herramienta MECI	2/05/2016	15/12/2016	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador proceso de GCD	Ninguna	Eficacia	Unidad	0	Para el 2016 no se realizó capacitación en MECI	N/A	N/A	N/A	N/A	De tiempo	Debido a los múltiples cambios y actualizaciones que afecto la norma.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN												
META	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													
Desarrollar una jornada de acompañamiento a todos los procesos sobre acciones preventivas y de mejora.	Jornada de acompañamiento desarrollada	Visualizar las mejoras derivadas de la autogestión en cada plan de mejoramiento de los procesos del sistema	1/06/2016	29/07/2016	Jefe Oficina de Desarrollo y Planificación - Facilitadores proceso GDC, proceso PES y PFN	Ninguna	Eficacia	Unidad	5	Se realizó acompañamiento a los procesos extensión, investigación, docencia, gestión, gobierno universitario, gestión docente universitario, gestión de control y evaluación	Correos electrónicos Listas de asistencia	Documental Digital	Correos electrónicos haciendo retroalimentación de los planes de mejoramiento Listas de asistencia de las reuniones donde se hicieron retroalimentaciones a los planes de mejoramiento Retroalimentación del SGI con los procesos: Docencia, gestión docente universitario, investigación, extensión, gestión financiera.	Correos electrónicos Facilitadores de Gestión de Calidad Listas de asistencia: Archivo físico de gestión del proceso gestión de calidad - ODP	La disposición y tiempo de los procesos para la realización de las actividades Temas de agenda y coordinación con los procesos.	Finalizada	
Elaborar y presentar la estrategia de comunicaciones del SIGUPN al Comité del Sistema Integrado de Gestión	Estrategia presentada	Mayor apropiación de los sistemas de gestión al interior de la Universidad	3/10/2016	31/12/2016	Jefe ODP - Facilitadores GDC	Ninguna	Eficacia	Unidad	0	Para el 2016 no se realizó estrategia de comunicaciones	N/A	N/A	N/A	N/A	Visibilidad por parte del comité del sistema de Gestión	Debido a la revisión, rediseño y adecuación del Sistema de Gestión Integral durante el segundo semestre, no se llevo a cabo la elaboración de una estrategia de comunicaciones.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Actualizar la metodología del mapa de riesgos de corrupción e institucional de todos los procesos del Sistema de Gestión	Metodología Actualizada	La institución tenga identificados riesgos de corrupción	1/03/2016	31/12/2016	Jefe ODP - Facilitadores GDC	Ninguna	Eficacia	Unidad	0	Se realizó el acompañamiento a los procesos del sistema en la identificación y formulación de riesgos institucionales y de control, quedando los 20 procesos con riesgos identificados.	Correos electrónicos Manual de procesos y procedimientos	documentos digital	Correos electrónicos, tanto de las observaciones, como de la solicitud de publicación del mismo Visualización de los mapas de riesgos en el MPP.	N/A	De tiempo	La metodología no se actualizó debido a que la cartilla del DAFP no ha realizado cambios, por lo tanto la guía adoptada por el sistema sigue vigente.	Finalizada
Cumplir con lo establecido en la Resolución 1408 de 2013, en cuanto a la actualización de los trámites en el portal del DAFP	Trámites actualizados en el portal de DAFP	Cumplir con la Resolución 1408 de 2013	1/07/2016	31/12/2016	Jefe ODP - Facilitadores GDC	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	50	Se aprobó el formato de devoluciones por parte del proceso de Gestión Financiera, así mismo se implementó en la página del SUIT. Se documentó otros trámites administrativos como los formatos del proceso de extensión y de información bibliográfica.	Correos electrónicos Formatos Manual de procesos y procedimientos	Digital	Correos electrónicos de retroalimentación Formatos publicados en el MPP	Correos electrónicos Oficina de Desarrollo y Planificación Página web - MPP	De tiempo	No todos los procesos han identificado trámites.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Actualizar la documentación de todos los procesos de la Universidad con el fin de mejorar la gestión institucional.	Proyecto ejecutado	Mejora continua del sistema de gestión	1/04/2016	31/12/2016	Jefe ODP - Facilitador GDC	Ninguna	Eficacia	Unidad	1	Durante toda la vigencia se actualizaron la documentación necesaria para los procesos del Sistema de Gestión Integral, como: procedimientos, formatos, mapas de riesgos, planes de mejoramiento e indicadores. El primer semestre se realizó el levantamiento, diseño y adecuación de nuevos procesos y documentación para el Sistema de Gestión	Correos electrónicos Memorandos	Física Digital	Correos electrónicos y memorandos de comunicación: For012GDC aprobados por el representante de dirección.. Correos electrónicos de retroalimentación de ajustes en los documentos.	Correos electrónicos: Correo electrónico y PC asignado a Gladys Prieto, Alexander Villalobos y Carolina Avila. Memorandos: Archivo físico de gestión del proceso gestión de calidad - ODP	Los procesos se demoran en entregar los ajustes a las retroalimentaciones hechas por parte del proceso de gestión de calidad de la ODP y hay demoras en la atención de requerimientos por parte de los procesos requeridos.	Finalizada	
Informar de forma clara y oportuna los avances que ha tenido la Universidad, en materia administrativa, académica, presupuestal y financiera, mediante la realización de la audiencia pública de Rendición de Cuentas.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, realizadas.	Mantener a la comunidad informada sobre los avances y gestión de la Universidad	4/01/2016	31/12/2016	Rector - Jefe ODP - Facilitadores ODP	Ninguna	Efectividad	Unidad	1	Actualización permanente de los link de la página web de la universidad como: información presupuestal: proyectos de inversión, plan de suplementarios y contralistas; espacio audiencia pública y página rendición permanente de cuentas	Páginas web	Digital	Información publicada en la página web de la Oficina de Desarrollo y Planificación, rendición permanente de cuentas y audiencia pública de rendición de cuentas.	Páginas web	De tiempo	No envió oportuno de la información por parte de los procesos	Finalizada
Reportar información solicitada por la Contraloría General de la República en el aplicativo SIRECI	Información Reportada	Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución 7350 de 2013 de la Contraloría General de la República	4/01/2016	28/10/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se verificó la información contractual y se realizó el cargue de la misma en el aplicativo SIRECI	Digitales	Acuse de recibo de la información reportada	Registro electrónico del acuse de recibo por parte de la Contraloría General de la República.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Diligenciar la encuesta del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el aplicativo dispuesto por el ente de control	Reporte cargado en el aplicativo	Atender lo dispuesto por la Circular Externa N°100-01-2016	4/01/2016	26/02/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se contestó la encuesta por medio de la plataforma destinada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP con la participación de las áreas de las cuales se requirió apoyo .	Digitales	Registro arrojado por la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Acuse de recibo y resultados de la aplicación de la encuesta.	Plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	N/A	N/A	Finalizada
Presentar informe solicitado por la Cámara de Representantes	Informe presentado	Atender el requerimiento dispuesto por la Cámara de Representantes, solicitado mediante memorando externo	4/01/2016	18/03/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se recopiló la información solicitada por la Cámara de Representantes, se validó y se consolidó para ser radicada ante el ente de control.	Documentales	Memorando radicado	Memorando con acuse de recibo por parte de la Cámara de Representantes.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Presentar ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor el informe sobre el cumplimiento de la Directiva Presidencial 01 de 1999	Informe remitido a la Dirección Nacional de Derechos de Autor	Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 01 de 1999 en materia de Derechos de Autor	4/01/2016	16/03/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se solicitó soporte en el área de Sistemas con el fin de consolidar la información y reportarla a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.	Documentales	Informe Físico	Acuse de recibo por parte de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Cargar información al Chip de la Contaduría General de la Nación mediante aplicativo dispuesto por el ente de control	Información cargada al Chip de la Contaduría General de la Nación	Cumplir con la Resolución 357 de 2002	4/01/2016	26/02/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó el respectivo cargue del chip en aplicativo destinado por la Contaduría General de la Nación.	Documentales	Acuse de recibo	Registro emitido por el aplicativo de acuse de recibo de la información.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Consolidar los resultados de seguimiento y avance del plan de mejoramiento de la Contraloría y reportarlos a la Rectoría y mediante el aplicativo SIRECI	Informes presentados a la Rectoría y al aplicativo SIRECI	Cumplir con lo dispuesto por la Resolución 7350 de 29 de noviembre de 2013 de la Contraloría General de la República Informar a la Rectoría los logros alcanzados mediante seguimiento periódico.	4/01/2016	30/12/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se solicitó el cumplimiento y/o avance del Plan de Mejoramiento de la CGR a las dependencias correspondientes y se validó la información remitida por cada una de ellas 2. Se realizaron 5 informes ejecutivos y se presentaron a la Rectoría, entre los cuales se cuentan los informes semestrales reportados uno en enero y el segundo en julio del año en curso a la CGR.	Digitales y Documentales	1. Registro arrojado por las plataformas de la Contraloría General de la República - SIRECI 2. Informes y memorando dirigidos a la Rectoría	1. Acuse de recibo por parte de la Contraloría General de la República - SIRECI 2. Acuse de recibo por parte de la Rectoría y los dos semestrales por parte de la CGR.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Presentar informe de sustentación a la Rectoría sobre los estados financieros en la cuenta gastos	Informe presentado a la Rectoría	Informar al Rector sobre la sustentación del gasto de la U.P.N.	4/01/2016	30/11/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron 5 informes trimestrales programados para la vigencia 2016	Documentales	Memorandos e informes de seguimiento	Se remitió los informes a la Rectoría mediante memorandos.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Elaborar informe de seguimiento a la información cargada en el aplicativo SIGEP	Informe elaborado	Cumplir con el Decreto 2842 del 05 de agosto de 2010	4/01/2016	30/11/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se solicitó información a la Subdirección de Personal en el mes de marzo de 2016, del cual no se realizó informe porque no había avances en el SIGEP. Se realizaron 2 informes de seguimiento correspondientes a los meses de agosto y diciembre	Documentales	Memorandos e informe de seguimiento	Memorandos dirigidos a la Subdirección de Personal y memorando anexando informe a la Rectoría.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN												
META	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	100			Informe Consolidado	Memorando dirigido a la Secretaría General anexando el informe		N/A	N/A	
Revisar los informes que se publican en la Web por parte de la Secretaría General.	Informe de revisión elaborado	Dar cumplimiento a lo establecido en Ley 87 de 1993 y la Ley 190 de 1995, "Estatuto Anti - Corrupción"	4/01/2016	30/09/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se solicitó la información a la Secretaría General quienes lideran en la UPN las PQRS y se realizó informe.	Documentales	Informe Consolidado	Memorando dirigido a la Secretaría General anexando el informe	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento a los procesos que se adelantan por la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Informe de seguimiento elaborado	Alertar posibles desviaciones de los procesos que se adelantan en la Oficina de Control Disciplinario Interno.	4/01/2016	31/08/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se solicitó la información a la Oficina de Control Disciplinario Interno, se verificó y realizó informe.	Documentales	Memorando y página web	Memorando solicitando la información a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Publicación del informe en la página web	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en la UPN.	Informe de seguimiento elaborado	Dar cumplimiento a la normatividad de Gobierno en línea y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	4/01/2016	30/09/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó verificación de la ejecución del plan de acción GIAA - GEL 2015. Se realizaron los dos seguimientos programados para la vigencia.	Documentales	Memorando e informe	Memorando enviado a la Secretaría General adjuntando el informe	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento al proceso de rendición de cuentas que adelanta la Universidad Pedagógica Nacional	Informe de seguimiento elaborado	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 489 de 1998 y la Ley 1474 de 2011.	4/01/2016	30/09/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó evaluación al proceso de rendición de cuentas del Rector y se elaboró informe.	Documentales	Memorando anexo informe radicado en la ODP	Informe de evaluación de rendición de cuentas remitido a la ODP para su publicación en la página	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Verificar que la información de los procesos judiciales de la Universidad se encuentren en el aplicativo E-KOCHI y correspondan con la información reportada a la CGR y se encuentre actualizada con la información de la rama judicial.	Informe de verificación presentado	Dar cumplimiento al Decreto 1785 de 2007 de la Presidencia de la República.	4/01/2016	31/08/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	En el primer trimestre se subió el informe al Sistema EKOGUI y para el reporte del segundo semestre se solicitó información a la Oficina Jurídica, se realizaron los informes y se subieron al sistema EKOGUI.	Documentales	Acuse de recibo y memorando dirigido a la Oficina Jurídica.	Acuse de recibo del envío del informe y memorando solicitando la información a la Oficina Jurídica.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Presentar informe de evaluación del sistema de Control Interno de la Universidad Pedagógica Nacional de manera periódica (cuatrimestre)	Informes periódicos presentados	Dar cumplimiento a la LEY 1474 DE 2011	4/01/2016	30/11/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron los tres informes pomenorizados programados para la presente vigencia.	Documentales	Memorando de envío a la Rectoría de la evaluar el Sistema de Control Interno de la UPN - Informe Pomenorizado	Memorandos de radicado en la Rectoría	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Revisar el funcionamiento de las herramientas informáticas de la UPN	Informe de Revisión elaborado	Sugerir mejoras o implementar los aplicativos que no se encuentran en funcionamiento.	4/01/2016	31/08/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó informe de seguimiento a los Sistemas de Información de la UPN y se envió a la Subdirección de Sistemas.	Documentales	Memorando de solicitud de información	Memorando y correo con información solicitada.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de acción formulados por las diferentes dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional.	Informe de seguimiento presentado	En cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 77 del Acuerdo 006 de 2005	4/01/2016	15/04/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la verificación del cumplimiento de los planes de acción de las diferentes dependencias de la UPN.	Digitales	Informe producto del seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción vigencia 2015.	Informe publicado en la página Web - Oficina de Control Interno	Archivo electrónico Oficina de Control Interno	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento a la contabilidad de la Universidad.	Informe de seguimiento presentado	En cumplimiento a la Resolución 357 de 2002.	4/01/2016	31/10/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó el seguimiento al semestre correspondiente.	Documentales	Memorando e informe	Memorando dirigido a la Subdirección Financiera adjuntando el respectivo informe.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías de Control Interno y al cumplimiento de las acciones preventivas derivadas de los mapas de riesgos de los procesos.	Informe de seguimiento presentado	Garantizar el cierre de los ciclos auditores y prevenir situaciones de riesgo al interior de los procesos.	4/01/2016	30/12/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron los 4 seguimientos programados para la vigencia 2016 y se elaboraron los respectivos informes	Documentales	Memorandos e informes	Informes de seguimiento remitidos a los procesos	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Consolidar las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno y presentar informe a la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Informe de consolidación de actividades presentado	Evidenciar la gestión de la Oficina de Control Interno.	4/01/2016	30/12/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se presentaron los informes de gestión correspondiente vigencia 2015 y primer semestre de 2016 a la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Documentales	Memorando e informes	Memorandos enviados a la Oficina de Desarrollo y Planeación con los informes anexos.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento al proceso de Acreditación Institucional que se adelanta en la Universidad Pedagógica Nacional.	Informe de seguimiento presentado	Garantizar que se gestione lo pertinente en lo relacionado con la Acreditación Institucional.	4/01/2016	30/09/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron los dos seguimientos al proceso de acreditación institucional programados para la vigencia 2016	Documentales	Memorando e informes	Informes enviados al área responsable del proceso de acreditación	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Realizar seguimiento al plan de mejoramiento de los procesos: Gestión de Talento Humano, Gestión de Servicios, Extensión y Gestión de Bienestar Universitario; producto de la auditoría interna de Control Interno Vigencia 2015.	Informes de seguimiento presentados	Garantizar el cumplimiento de requisitos internos y externos que apliquen al proceso	4/01/2016	30/09/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se revisó el plan de mejoramiento formulado por la Subdirección de Personal, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección de Asesorías y Extensión y a la Subdirección de Bienestar Universitario y se realizaron los respectivos informes	Digitales	Correos electrónicos	Informe de seguimiento enviados	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Fomentar la cultura del autocontrol en las diferentes dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional	Asesoría y Fomento de la cultura del autocontrol	En cumplimiento del MECI 1000/2009 crear la cultura de autocontrol al interior de la institución.	4/01/2016	25/11/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó el fomento de la Cultura del Autocontrol al inicio de las auditorías de Contratación y en la auditoría del aplicativo de Talento Humano, y en los seguimientos a los planes de mejoramiento	Documentales	Listas de asistencia	Listas de asistencia de la participación de los funcionarios de los procesos de Contratación y Talento Humano.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Evaluar de manera independiente el desarrollo del aplicativo de Talento Humano, y de las actividades propias del proceso de Gestión Contractual y Gestión Financiera	Informe de evaluación presentado	Dar cumplimiento al procedimiento PROCODICE Auditorías de Control Interno	4/01/2016	15/07/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Envío del informe final a los procesos auditados	Documentales	Informes finales	Acuse de recibo del envío de los informes	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Reportar el resultado que arroje las encuestas en el instrumento de Monitoreo y Evaluación Gel, en la página de la U.P.N.	Reporte publicado	Dar cumplimiento a la estrategia de Gobierno en línea.	4/01/2016	30/11/2016	Jefe Oficina de Control Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó verificación de la ejecución del plan de acción GIAA - GEL 2015.	Documentales	Memorando e informe	Memorando enviado a la Secretaría General adjuntando el informe	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada
Solicitar información al área de Contratación y consolidar la información para ser reportada mediante el aplicativo SIRECI	Informe presentado	Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución 7350 de 29 de noviembre de 2013 de la Contraloría General de la República	1/01/2016	28/10/2016	Oficina de Control Interno	N/A	Eficacia	Valor porcentual	100	Se verificó la información contractual y se realizó el cargue de la misma en el aplicativo SIRECI	Digitales	Acuse de recibo de la información reportada	Registro electrónico del acuse de recibo por parte de la Contraloría General de la República.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	N/A	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN												
META	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							Memorando e informes	Memorando enviado a la Oficina de Desarrollo y Planeación.		Archivo de la Oficina de Control Interno.	NA		NA
Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Informe presentado	Garantizar la ejecución del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	1/01/2016	31/12/2016	Jefe Oficina de Control Interno	N/A	Eficacia	Valor porcentual	100	Se presentó mediante informe el grado de ejecución del plan a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su publicación	Documentales	Memorando e informes	Memorando enviado a la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Archivo de la Oficina de Control Interno.	NA	NA	Finalizada
Continuar y finalizar ochenta (80) procesos que están en trámite de vigencias anteriores, para el cumplimiento de los términos procesales en garantía del debido proceso, como derecho de los disciplinados	Nº procesos terminados / 80	Proferir decisiones de carácter interlocutorio y de trámite, prácticas y pruebas hasta culminar el proceso	26/01/2016	31/12/2016	Jefe y Facilitadores Oficina de Control Disciplinario Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se proferieron las decisiones en derecho que correspondían, de tal forma que se terminaron los procesos (80) respetando siempre el debido proceso y los derechos de los disciplinados 2016-2. Se proferieron las decisiones en derecho que correspondían, de tal forma que se terminaron los procesos (80) respetando siempre el debido proceso y los derechos de los disciplinados. Se ejecutó el número de procesos propuestos	Documentales	Cada expediente de los 80 terminados tiene diferente número de folios	Cada uno de los expedientes	Archivo de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Desactualización de los equipos de cómputo, y la falta de personal.	La información recibida de otras dependencias de la universidad es tardía y muchas veces no corresponde a la realidad. Así mismo se tiene la demora en la correspondencia en cuanto al reporte de recibo de ésta misma, todo lo anterior afecta el cumplimiento de los términos de ley establecidos para los procesos disciplinarios.	Finalizada
Iniciar con ochenta (80) nuevos procesos de los originados en quejas recibidas, para dar cumplimiento a la Ley Disciplinaria, cumplir con la razón de ser de la Oficina y darle trámite a los informes o quejas que han llegado a la Oficina	Nº procesos iniciados / 80	Proferir decisiones de carácter interlocutorio y de trámite, prácticas y pruebas hasta culminar el proceso	26/01/2016	31/12/2016	Jefe y Facilitadores Oficina de Control Disciplinario Interno	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se proferieron las decisiones en derecho que correspondían, para iniciar los procesos disciplinarios (80). 2016-2. Se proferieron las decisiones en derecho, que correspondían para iniciar los procesos disciplinarios. Se ejecutó un número mayor de procesos al propuesto (86).	Documentales	Cada expediente de los 86 tiene diferente número de folios	Cada uno de los expedientes	Archivo de la Oficina de Control Disciplinario Interno	Desactualización de los equipos de cómputo, y la falta de personal.	La información recibida de otras dependencias de la universidad es tardía y muchas veces no corresponde a la realidad. Así mismo se tiene la demora en la correspondencia en cuanto al reporte de recibo de ésta misma, todo lo anterior afecta el cumplimiento de los términos de ley establecidos para los procesos disciplinarios.	Finalizada
Promover y aumentar en un 50% el uso de los espacios culturales y bibliotecarios de la Biblioteca Central y las Bibliotecas Satélites.	Nº de eventos año actual / Nº de eventos año anterior	1. Apropiación por parte de los usuarios de los espacios culturales mediante su participación activa. 2. Obtener un cambio del concepto tradicional que se tiene de la biblioteca. 3. Hacer presencia y apoyar con actividades de extensión Bibliotecaria a las Bibliotecas Satélites de Bellas Artes, Valmaría y Centro Regional Valle de Tenza.	10/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	Para la presente vigencia la meta es corta; debido a el cambio de funcionario que realiza la actividad en la Biblioteca Central. El cumplimiento para el desarrollo de los eventos anteriores en un 100%, se ve afectado por la situación de orden público que se presenta en la UPN, ya que en ocasiones no se puede desarrollar dicha actividad.	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Las actividades de promoción cultural se iniciaron desde el mes de febrero de 2016, mientras que en el año 2015 se iniciaron a mediados del mes de abril, debido a la remodelación de la Biblioteca. 2016-2. Algunos espacios como el de las exposiciones han logrado posicionarse dentro de la comunidad universitaria. <b>14 DE 10</b>	Documentales	Fotos, Documentos		Archivo de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (Documentación y referencia)	De recursos económicos para acompañamiento a las bibliotecas satélites	Se ha realizado acompañamiento en las diferentes satélites, en especial a Valmaría y Bellas Artes quienes estuvieron en el proceso de Acreditación de Alta Calidad, desafortunadamente con la Biblioteca Satélite de Valle de Tenza no se han dispuesto los recursos para que el personal pueda hacer desplazamiento y poder realizar una mejor labor.	Finalizada
Reportar el 100% de las inconsistencias presentadas en el software bibliográfico (KOHA)	Nº de inconsistencias reportadas / Nº de inconsistencias evidenciadas	Mejorar los servicios que ofrece KOHA para lograr incremento en la apropiación de los usuarios en los recursos y servicios que ofrece la biblioteca haciendo uso de las TIC.	8/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	Se requiere el apoyo indispensable de SGSI de la UPN, para la puesta en marcha de las acciones enunciadas. Es fundamental que la infraestructura tecnológica de la UPN se encuentre en óptimas condiciones para que el aplicativo funcione con total normalidad.	Eficiencia	Valor Porcentual	100	2016-1. A medida que se van reportando las inconsistencias, estas son solucionadas por la SGSI porque la afectación es para toda la comunidad académica, debido a su ocurrencia esta dada por las caídas de sistema. 2016-2. Se busca mantener estable el funcionamiento del aplicativo, para tener a disposición y mejorar cada vez más los servicios y recursos que ofrece la biblioteca a los diferentes usuarios y que haya una mayor apropiación de éstos en cuanto a su uso. <b>23 DE 23</b>	Digitales	Archivo de Bitácora	Se establece una bitácora que enumera las inconsistencias presentadas en el funcionamiento del sistema bibliográfico KOHA que tienen que ver con las fallas e inoperabilidad del aplicativo en cuanto a conectividad, servidor, bases de datos y todo lo que tiene que ver con la infraestructura tecnológica que soporta el aplicativo.	Archivo de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (Sistemas Bibliotecaria)	De sistema y tecnología	Las inconsistencias presentadas en un gran porcentaje han tenido ocurrencia ínterite a los inconvenientes de caída del sistema que afectan a los usuarios en la no utilización del servicio (préstamo de material bibliográfico, reservas, renovaciones, devoluciones, etc), generando un impacto negativo en el servicio; esto redundó en sanciones, ocasionando dificultades y deterioros en las labores académicas de los usuarios	Finalizada
Aumentar en 10% las capacitaciones en el proceso de Formación de Usuarios, frente a la vigencia anterior	Nº de capacitaciones año actual / Nº de capacitaciones año anterior	1. Normalización del proceso de formación de usuarios. 2. Autonomía por parte de los usuarios frente a los recursos y servicios que ofrece Biblioteca Central.	29/01/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	Para lograr el indicador con éxito, es indispensable y obligatorio contar con: 1. Los Recursos Electrónicos (Bases de datos) para la formación de usuarios. 2. Óptimas condiciones en la infraestructura tecnológica de la UPN para que el software bibliográfico funcione con total normalidad.	Eficacia	Valor porcentual	100	La meta se cumplió con un porcentaje muy por encima de lo esperado debido a que la introducción de las bases de datos generó gran interés en los programas y se aumentaron el número de capacitaciones ya que se solicitaron adicionales a las programadas inicialmente. <b>110 DE 41</b>	Documentales	Formatos e informe de evaluación	FOROOGTH de todas y cada una de las capacitaciones efectuadas; Se genera informe de evaluación de cada capacitación.	Archivo de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (Documentación y referencia, Circulación y Préstamo)	De espacio físico dentro de la Biblioteca Central.	2016-1. Debido a que no se implementó un espacio adecuado para las capacitaciones se improvisa en áreas que limitan el número de participantes por capacitación. 2016-2. Las fallas de la red hacen que no se pueda ingresar a los catálogos para complementar las capacitaciones.	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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													
Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas del centro de Tloteología, para incrementar en un 20% respecto a 2015 el número de documentos digitales a los que la población focal puede acceder para consulta y apoyo a su proceso académico	N° de documentos digitalizados accesibles vigencia actual/ N° de documentos accesibles digitalizados vigencia 2015	Acceso a la información a través de las TIC (digitalización del texto impreso, etc.)	10/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	La terminología de uso frente a la población focal, parte de lo dispuesto en las siguientes normativas: - Sentencia C-548 de 2015 (Corte Constitucional) - Ley 618 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia) - Convención Internacional de Discapacidad.	Eficacia	Valor porcentual	89	2016-1. Se implementa un estudio de documentos a digitalizar teniendo en cuenta la necesidad de la comunidad focal, para luego ser ingresados en formato PDF o Word accesible 2016-2. La dificultad de tiempo en la elaboración de la tarea (digitalizar) al combinarse con las demás actividades, no permitió avanzar según lo esperado. Adicionalmente para esta vigencia hubo cambio de funcionaria la cual tuvo impacto directo sobre la meta.  <b>149 DE 151</b>	Digitales	Documentos digitales	Libros, capítulos, artículos de importancia para la comunidad focal, para apoyo a la permanencia	Archivo de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (Centro Tloteológico)	De mano de obra, de tiempo y de formación	2016-1. Dado que este proceso requiere emplear un tiempo específico, además el personal debe estar capacitado para crear el formato adecuado acorde a la necesidad de la comunidad focal. 2016-2. La digitalización de un libro puede durar entre 4 y 5 días, tarea que apoyan los monitores ASE, donde sus horarios afectan al proceso, adicional el centro cuenta solo con 1 escáner (All Reader), que realiza esta tarea siendo la demanda académica significativa. Vale la pena resaltar que este equipo es usado con mayor frecuencia por los estudiantes, permitiendo un servicio eficaz que contribuye a garantizar la permanencia de los estudiantes con discapacidad visual en las diferentes licenciaturas.	Finalizada
Socializar con la VAC el documento diagnóstico de la situación actual de las bibliotecas y centros de documentación satélites.	Documento diagnóstico socializado	1. Toma de decisión por la Alta dirección frente al manejo de las bibliotecas satélites para la presente vigencia. 2. Acompañamiento y Apadrinamiento de la Biblioteca Central para afianzar y posicionar las bibliotecas satélites.	8/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Este trabajo se trasladó del año 2015, donde por falta de tiempo no se alcanzó a socializar con la Vicerrectoría.	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se envió solicitud de reunión, para ser agendada y así poder realizar la socialización. 2016-2. Se realizó socialización con la Vicerrectoría el 5 de diciembre, de la cual se tomó la decisión de crear el Sistema de Bibliotecas en la UPN, para lo cual se proyectará una resolución	Digitales	Correo electrónico	Correo electrónico	Carpetas electrónicas correo institucional del líder del proceso de Gestión Bibliográfica	De Tiempo, ya que los procesos académico-administrativos lo demandan	La Vicerrectoría Académica tiene un manejo de varios procesos simultáneos lo que hace que sus tiempos se limiten, manteniendo el mismo inconveniente del 2015.	Finalizada
Aumentar en un 5% de la vigencia anterior el número de usuarios que requieren el Servicio de Disseminación Selectiva de Información	N° de usuarios vigencia actual/ N° de usuarios vigencia anterior	Acceso a la información a través de las TIC (digitalización del texto impreso, etc.)	8/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	Para el logro de esta meta es necesario contar con la revisión y aprobación del procedimiento que ya tiene la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se elaboraron los boletines mensuales y se realizó el respectivo envío por los diferentes medios.  <b>39 DE 26</b>	Digitales	Archivos electrónicos	Boletines 14 al 18	Archivo de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (Hemeroteca)	De personal dado que hay poco personal y falta capacitación.	Para la elaboración se requiere personal que tenga bases computacionales en la herramienta de diseño de los boletines.	Finalizada
Mantener actualizados los procedimientos del proceso de GIB que el lo requieren, según lo estipulado en el SIGC	N° de procedimientos actualizados / N° de procedimientos que requieren actualización	Mejora continua del proceso GIB, cumpliendo los procedimientos en el SIGC.	26/01/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	Se requiere el apoyo y la orientación de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó la revisión de los procedimientos que se encontraban desactualizados, se actualizaron 3 procedimientos, dos están en proceso de modificación aunque presentan inconvenientes normativos y otros requieren primero la actualización de formatos.  <b>3 DE 3</b>	Documentales	Formatos	2016-1. Modificación: FOR001GIB, FOR005GIB, FOR 012GIB, FOR018GIB. Creación: FORXXXGIB Donación de material Bibliográfico Anulación: FOR002GIB Proyección resolución Políticas de Adquisición Modalidad en Canje. 2016-2. Actualizados: PRO01GIB, PRO002GIB, FOR01GIB, MODIFICACIÓN: PRO002GIB, PRO006GIB	Archivo de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (Facilitador de Calidad)	De tiempo relacionado a la simultaneidad de manejo de actividades.	Las diferentes unidades administrativas al desarrollar diferentes tareas, priorizan según sus necesidades, lo que hace que se demoren el desarrollo de las actividades de Calidad.	Finalizada
Atender el 100% de las solicitudes de información que sean requeridas para el proceso de Acreditación de los programas académicos de la Universidad.	N° de solicitudes respondidas / N° de solicitudes recibidas	Apoyar el proceso de acreditación de los programas de la Universidad de acuerdo a los nuevos requerimientos del MEN.	8/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	Se le debe dar prioridad a los programas que se ven afectados por las nuevas disposiciones del MEN.	Eficiencia	Valor porcentual	100	Se logro dar respuesta a la totalidad de solicitudes de información, en cuanto a los procesos de acreditación de los programas. 8 - Acreditación de Calidad 2 - Acreditación de Alta Calidad 2 - Registro Calificado	Digitales	Correos electrónicos	12 solicitudes recibidas, 12 respondidas.	Archivo de la dependencia de coordinadores y líder del proceso	De tiempo relacionado con los tiempos cortos de respuesta. De recolección de información, teniendo en cuenta que la información esta disgregada.	La necesidad de la UPN de Acreditar los programas, generó que los tiempos de revisión fueran casi simultáneos, lo que hacía que se tuviese que entregar información para varios programas al mismo tiempo.	Finalizada
Incrementar en un 200% del número actual de tesis (710) que se encuentran disponibles en el repositorio institucional.	N° de Tesis ingresadas en el repositorio fin de año / 710 tesis actuales en el repositorio	Proporcionar mas herramientas de consulta a los usuarios interesados en los temas de educación y pedagogía para el desarrollo de su proceso académico y de investigación.	8/02/2016	30/11/2016	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Facilitadores de proceso	Se le debe dar prioridad a los programas que se ven afectados por las nuevas disposiciones del MEN.	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se implementó una metodología en la cual se capacitó a un número mayor de funcionarios para que realizaran este trabajo; igualmente, porque se inició con el ingreso de los trabajos de grado de la Facultad de Bellas Artes. 2016-2. Se cumplió con la meta establecida superando las proyecciones 272.8% (1.937 tesis registradas). Se logró mayor agilidad en el trabajo debido a que se superaron algunos inconvenientes técnicos dentro de la plataforma de ingreso de datos	Digitales	Tesis en el Repositorio	1.937 tesis registradas en el repositorio	Repositorio institucional (Página Biblioteca Central)	De autorizaciones de los Tesistas	Es requiendo tener la autorización del tesista para así poder subir al repositorio la tesis, pero algunos no llenó el formato dispuesto.	Finalizada
Dar inicio a la construcción de la fase 1 de la etapa 1 del proyecto Valmaría	Inicio de la construcción de la fase 1 de la etapa 1 del proyecto Valmaría	Inicio de la construcción de la sede Valmaría	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Ficha de registro de proyectos de inversión (FOR001PES) "Desarrollo del Campus Universitario Valmaría" 2016	Eficacia	Valor porcentual	66	Se revisó el proyecto de Salmona y la Universidad concibió la necesidad de realizar un nuevo proyecto. Se ha realizado el 100% de los planos arquitectónicos y el 100% de los planos de ingeniería del nuevo proyecto realizado directamente por la SSG.	Digitales	Planos	Planos arquitectónicos Planos de ingeniería	Archivo Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Adecuar el 10% de las instalaciones físicas de los inmuebles de propiedad de la Universidad, mejorando los accesos y el uso adecuado de las mismas, de acuerdo a la ficha de inversión y el inventario de las instalaciones físicas por intervenir	Porcentaje de Adecuación de instalaciones físicas (10%)	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 los labores de docencia e investigación	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Ficha de registro de proyectos de inversión (FOR001PES) "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" 2016	Eficacia	Valor porcentual	82	De las 23 metas de la ficha de proyectos de inversión "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" 2016, se han ejecutado 15 metas, al 100% y 8 metas se han ejecutado parcialmente.	Documentales	25 Contratos de prestación de servicios, de obra y ordenes de servicio	Contratos No. 807, 808, 806, 801, 802, 797, 809, 800, 716 de 2015 Contratos No. 366, 418, 368, 379, 370, 371, 554, 546, 545, 556, 492, 526, 375 de 2016	AZ y Carpetas de apoyo del Archivo de la Subdirección de Servicios Generales	Asignación de recursos	Limitada asignación de recursos por parte de Ministerio de Educación para la ejecución del proyecto de inversión "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" 2016.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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	100			10 folios	13 folios		45 folios	21 folios	
Adequar cuatro (4) laboratorios de la Universidad, de acuerdo a lo planeado en la ficha de registro de proyectos de inversión de esta vigencia	N° de laboratorios adecuados/4	Contribuir al mejoramiento de los laboratorios de la Universidad para adecuarlos a las necesidades de espacio para profesores y estudiantes	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Ficha de registro de proyectos de inversión (FOROPI) "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" 2016	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Adecuación general del taller de Ciencia y Tecnología 2. Adecuaciones de los sistemas de aire acondicionado y construcción de redes eléctricas y lógicas en laboratorios	Documentales	Contrato	Contrato No. 801 DE 2015 100 de 2016 928 de 2016	AZ y Carpetas de la serie No. SSG 520.91 del Archivo de la Subdirección de Servicios Generales	Asignación de recursos	Limitada asignación de recursos para la adecuación de laboratorios	Finalizada
Elaborar una propuesta de modificación de las resoluciones de las fincas: Siete Cueros, Los Tulipanes y San José de Wileta	Propuestas de modificación elaboradas	Lograr mantener en condiciones mínimas de mantenimiento e infraestructura para ocupación de las sedes, para garantizar que presten un servicio óptimo a la Universidad	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se modificaron las resoluciones de las fincas	Documentales	10 folios	Resolución 0333 del 14 de marzo de 2016, por la cual se reglamenta el uso de los inmuebles "Finca San José" en Wileta y "Finca Siete Cueros" en Fusagasugá y la Resolución 0334 del 14 de marzo de 2016, por la cual se reglamenta el uso de para dos casas y un lote en el Condominio Los Tulipanes en Girardot	SSG-520.6.1 Administración de fincas y espacios recreativos 2015 - 2016	Ninguna	N/A	Finalizada
Obtener y documentar la información de los espacios físicos y ejecutar todas las actividades enfocadas al mantenimiento preventivo de la infraestructura de la universidad.	1. Información de infraestructura e inventario de espacios actualizados. 2. Plan de mantenimiento elaborado y ejecutado.	Garantizar la ejecución del Plan de Mantenimiento con el fin de mantener las condiciones mínimas de mantenimiento de la Universidad.	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Estas acciones abarcan: Acción 4, 5, 11 (PM_Control_Interno) Acción AP07/2014-2015(PM_Auditorías de Calidad)	Eficacia	Valor porcentual	90	1. Se realiza el levantamiento de inventario CI 72, Valmaría, el Nogal, Valle de tenza, Parque Nacional 2. Se formula, planea y evalúa el Plan de mantenimiento bimensualmente	Documentales	10 folios	1. Inventario de espacios físicos UPN 2. Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos enero-febrero, marzo-abril, mayo - junio, julio-agosto, septiembre-octubre	1. Planos e inventario de espacios físicos 2. AZ Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipos - Planta Física	Asignación de recursos y personal	En algunas ocasiones no es posible realizar la ejecución del 100% del plan de mantenimiento dado que no se cuenta con el material necesario o el personal disponible para ejecutar a tiempo las actividades planeadas	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Actualizar los documentos del proceso SGS que lo requieren, con el fin de mantener la integridad, vigencia y pertinencia de los mismos	Procedimientos y formatos actualizados.	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	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Estas acciones abarcan las siguientes: Acción AC 2016 (PM_Auditoría Calidad_2016)	Eficacia	Valor porcentual	90	Actualización de seis (6) formatos. Actualización de dos (2) procedimientos. Eliminación de (1) procedimiento y seis (6) formatos. Traslado de 1 formato y 1 ficha técnica de indicadores.	Documentales	13 folios	1. Memorando y formato de solicitud de actualización documental sin trámite por parte de la ODP 2016IE266-2016E11683 2. FORO2SGS Traslado y FORO2SGS Actualizado	AZ Plan de Mejoramiento Calidad 2016	Tiempo de aprobación o respuesta de la ODP	Se envió a la ODP la solicitud de actualización documental para eliminar un procedimiento y 6 formatos en enero de 2016. La ODP remitió recomendaciones de los documentos a actualizar y anular el día 07/03/2016. Queda pendiente los ajustes por parte del proceso.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Llevar a cabo un (1) mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas, de acuerdo a un diagnóstico previo de las instalaciones eléctricas y a los recursos disponibles.	Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado a través de contrato.	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.	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Esta Acción abarca: Acción 6 (PM_Controloría Vigencia 2013) (PM_Auditoría Control Interno_2016)	Efectividad	Valor porcentual	100	Se realiza mantenimiento preventivo y correctivo de las Plantas Eléctricas	Documentales	45 folios	Hoja de vida de equipos y bitácora para plantas eléctricas	AZ Plantas Eléctricas ubicadas en Planta Física	Asignación de recursos	Limitada asignación de recursos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas a través de empresa especializada	Finalizada
Garantizar la potabilidad del agua en los puntos de consumo de las sedes de la Universidad, mediante el cumplimiento de las actividades propuestas para este fin.	Potabilidad del agua garantizada	Cumplir con los requisitos microbiológicos del agua de las sedes de la universidad	15/01/2016	20/12/2016	Subdirector de Servicios Generales	Estas acciones abarcan la siguiente: Acción 3 (PM_Auditoría ICONTEC_2015)	Eficiencia	Valor porcentual	100	1. Se ejecutó la OS-16-2016 con la empresa SAMPLAG Y CIA LTDA para la realización del Lavado y desinfección de tanques de agua potable. 2. Se realizó control de ejecución de la orden de servicio 16-2016. 3. Se realizó la solicitud de apoyo al Dpto. de Química para realizar el control de calidad del agua. 4. Se recibe el reporte de Análisis del Opto. de Química de la UPN. 5. Se realizó la conexión directa a la red de acueducto en Valmaría, eliminando el suministro de agua a través de carro tanque. 6. Se eliminaron los tanques elevados en el IPN y se hizo la conexión directa con equipo de bombeo.	Documentales	21 folios	1. OS-16-2016 SAMPLAG Y CIA LTDA. 2. Cuadro de control Orden de servicio 16-2016 3. Memorando 2016IE5403 Solicitud de apoyo. 4. Reporte de análisis de cloro residual, PH y turbiedad del agua 5. Contrato 370-2016 realizar las adecuaciones de la conexión de agua potable en Valmaría 6. Informe de conexiones realizadas.	AZ SAMPLAG Y CIA LTDA. OS-16-2016 Archivo Planta Física AZ Plan de Mantenimiento de infraestructura y equipos - Planta Física Carpetas contrato 370-2016 en el archivo del despacho de la SSG	Asignación de recursos	No se cuenta con los recursos necesarios para contratar una empresa especializada en la toma de muestras y ejecución de conexiones para optimizar la calidad del agua	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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	100								
Actualizar los tres (3) manuales institucionales de Manejo de residuos (Sólidos, Líquidos, Químicos, Biológicos).	N° de manuales de manejo de residuos actualizados / 4	Fortalecimiento de la cultura ambiental en la comunidad universitaria.  Cumplimiento de requisitos legales	1/03/2016	30/07/2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Facilitadores	Se espera contar con estudiantes de carreras en el área ambiental practicantes de biología para la ejecución de las acciones y la actualización de la documentación. Es posible que por falta de recursos en esta vigencia no se logre el 100% de la implementación.  <b>NOTA: Se modificó la meta de actualización de 4 manuales por 3 manuales como se evidencia en la evaluación técnica y financiera de banco de proyectos de inversión con fecha 3 de noviembre de 2016 firmada por la OOP.</b>	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se realizaron diagnósticos, en las sedes de Valmiera, Calle 72 (Laboratorios y restaurante), Nogal y Parque Nacional. Bajo estos documentos se creo Borrador de manejo de residuos químicos. Se organizó el borrador del manual de manejo de residuos químicos donde se estandarizaron procesos para las áreas generadoras de este tipo de residuos y se referencian los documentos que dan lineamientos en cada una de las áreas con el objeto de lograr un manejo adecuado de residuos.  2016-2. Se entregaron a la Oficina de Planeación los manuales de residuos químicos, biológicos y sólidos. Se envió a la subdirección de servicios generales las cotizaciones de los proveedores para la recolección y disposición final de residuos peligrosos y escombros. Consolidado de las cantidades de residuos orgánicos, peligrosos y reciclaje, generados en la UPN. Estadísticas de consumo de agua y energía de las diferentes sedes de la UPN.	Documentales	Correos electrónicos y Memorandos	2016-1. Correos electrónicos 06/07/2016 05/08/2016 16/08/2016 Memorandos de solicitud de información con corda 2016IE152  2016-2. Correos electrónicos del 27 de noviembre y 05 de diciembre a la oficina de planeación. Memorandos de radicado, 20160500021343, 20160500018513, 20160500015983, los formatos e instructivos correspondientes a cada manual se entregaron con el radicado 20160500022313, para revisión, aprobación y publicación.	Carpeta digital UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - REGISTRO DE RESIDUOS - Archivo de la Vicerrectoría Administrativa	Registros y procedimientos	No hay registro organizado y completo de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en la universidad.  No hay lineamientos estándar en las áreas donde se producen residuos peligrosos y químicos.  El Sistema Integrado de Gestión se encuentra en proceso de estructuración y definición de la codificación y organización de los documentos. En el mes de Diciembre se entregaron para aprobación y publicación a la Oficina de Planeación.	Finalizada
Realizar cinco (5) sensibilizaciones al personal de servicios generales, docentes, y técnicos.	N° de jornadas de sensibilización realizadas sobre el sistema de gestión ambiental con la comunidad universitaria / 5	Fortalecer la cultura de separación en la fuente, manejo de residuos y reciclaje.	1/03/2016	30/11/2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Facilitadores y funcionarios.	se espera contar con el apoyo de diferentes entidades y funcionarios.	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-4. Se capacitaron los colaboradores administrativos, funcionarios de servicios generales y estudiantes en temas relacionados con ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de residuos. En la primera jornada de embelecimiento se capacito en manejo adecuado de residuos a los propietarios de los restaurantes ubicados alrededor de la sede calle 72.  2016-2. Sensibilizaciones en el IPN, incluyendo los colegios del proyecto frontonas en temas de protección de páramos, Recurso agua, Compostaje, Canal callejas. Capacitación de los Monitores ASE en manejo adecuado de residuos. Apoyo en la organización y ejecución del Foro Ambiental en el IPN, con la participación de entidades públicas.	Documentales	215 folios	Formatos de capacitación de la SDA, Carpeta del SGA 2016  Link: C:\Users\IAD\Desktop\UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - CAPACITACIONES_FINAL\CAPACITACIONES. Copia de esos registros en la carpeta física del SGA ubicada en la VAD	Carpeta digital UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - CAPACITACIONES  Archivo Vicerrectoría Administrativa y Financiera	De tiempo	Diversidad en los horarios de las personas a capacitar.	Finalizada
Realizar un (1) evento sobre Medio Ambiente.	Numero de eventos Un evento de sensibilización realizadas para el cuidado del medio ambiente.	Fortalecimiento de la cultura ambiental en la comunidad universitaria	1/03/2016	15/12/2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Facilitadores	Se espera contar con el apoyo de diferentes entidades y funcionarios. Desde el sistema de Gestión ambiental se proyecta el cumplimiento del 100% del indicador.	Eficacia	Valor porcentual	100	Los eventos ambientales han permitido fomentar la cultura ambiental y sensibilizar la comunidad universitaria frente a la protección de los recursos, las zonas verdes y el manejo adecuado de residuos. Se han realizado cuatro (4) eventos ambientales: Comemoración del día de la tierra, Jornada de embelecimiento en conmemoración del día de la tierra. Segunda Jornada de embelecimiento	Digitales	Fotografías	Registro fotografico en Carpetas de los diferentes eventos realizados	Carpeta digital UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - FOTOS Archivo Vicerrectoría Administrativa Página web <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11276">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11276</a>	Ninguna	N/A	Finalizada
Articular con las redes locales distritales y nacionales el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad, mediante tres (3) acciones conjuntas	N° acciones conjuntas con otras instituciones Nacionales y/o Distritales, en el marco de la gestión ambiental / 3	Que todas las áreas reconozcan la importancia de las directrices ambientales en el desarrollo de sus actividades.  Apoyo de otras entidades en el desarrollo del SGA.  Fortalecimiento de la cultura ambiental en la comunidad universitaria	1/03/2016	15/12/2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Facilitadores	Desde los Nodos locales se solicitara el apoyo en el desarrollo de actividades que fortalezcan el cumplimiento de objetivos ambientales.	Eficacia	Valor porcentual	100	En la articulación de la UPN con la Cal de chapinero se han logrado el apoyo y la ejecución de actividades ambientales dentro de la universidad y se tiene proyectada para el proximo año una semana con un espacio para la recolección de RAEEs de la comunidad universitaria. A través de las actividades de la comisión local ambiental se realizaron las siguientes acciones: 1. Apoyo en evento ambiental. 2. Recuperación del jardín de la cámara 13, lavado de ardores de la cámara 13 y calle 73. 3. Se participo en la semana eco empresarial con la entrega de luminarias y lantias.	Digitales	Documentos digitales	Carpeta con los registros de las actas y listas de asistencia de la CAL	Carpeta digital UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - CAL  Archivo Vicerrectorías Administrativa	Ninguna	N/A	Finalizada
Realizar una (1) alianza de cooperación que facilite y fortalezca el Sistema de Gestión Ambiental en la Universidad.	Un convenio y/o de acuerdo firmado con otras entidades que fortalezcan el Sistema de Gestión Ambiental.	Fortalecimiento de la cultura ambiental en la comunidad universitaria  Generar reconocimiento externo con las entidades que se logre convenios.	1/03/2016	15/12/2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Facilitadores	Se espera para esta vigencia lograr un (1) convenio con otras entidades .	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Organización de acuerdo con los requisitos legales la recolección y disposición final adecuada de estos residuos  2016-2. Control de residuos de reciclaje y aceite vegetal usado	Documentales	Documentos borrador, Memorandos, Contratos, Certificados	Borrador contrato de suministro para la recolección de Aceite Vegetal Usado.  Borrador de contrato de suministro para la recolección de Material Reciclable  Evidencias en el link de la carpeta magna del SGAC: Users\VAD\Desktop\UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - REGISTRO DE RESIDUOS Soportes de contratación Memorandos de solicitud de factura con fecha del 03, 25 de noviembre y 06 y 15 de diciembre. Radicados de envios de facturas en la carpeta física del SGA Certificados de entrega de luminarias, lantias y reciclaje en la carpeta física del SGA (dos registros)	Correos del contrato de reciclaje 07/07/2016 28/07/2016 16/08/2016  Correos del contrato de reciclaje 27/07/2016 01/08/2016 19/08/2016	Ninguna	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN									
META	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												
Implementar tres (3) sistemas de información con herramientas modernas, ágiles, contables y oportunas para facilitar la gestión académica y administrativa de la Universidad en los siguientes tres años.	N° sistemas de información adquiridos / 3	Fortalecer y mejorar el desempeño productivo de los sistemas de información formativos y de misión crítica institucional	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 45	1. Sistema Académico: Se realizó el estudio de mercado, se elaboraron términos de referencia para la invitación pública. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Software Financiero: Se realizó el estudio de mercado, se elaboraron términos de Referencia en borrador.	Documentales	Ficha del Proyecto de Inversión	Proyecto de Inversión: 410.705.1.4.1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Asignación de recursos	Presupuesto insuficiente frente al alcance requerido	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Adecuar el Data Center en infraestructura y con equipos y dispositivos que permitan su catalogación como tier 2; exigidos por las normas internacionales para este tipo de centros de datos en el primer semestre del 2016	Data Center adecuado	Salvaguardar adecuadamente la información de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL y proteger la Infraestructura tecnológica que se aloja en su Centro de Cómputo.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 80	2016-1. Se realizó el estudio de mercado, se elaboraron términos de referencia en borrador. Se solicitó CDP. 2016-2. Se aprobó vigencia futura por parte del Consejo Superior. Se elaboró minuta de contrato y se esta a la espera de firma por parte del proveedor seleccionado	Documentales	Ficha del Proyecto de Inversión	Proyecto de Inversión: 410.705.1.4.1 Dotación de recursos de apoyoacadémico e infraestructura tecnológica	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	De tiempo	Las empresas ofertantes tomaron mucho tiempo en la actualización de su oferta para estudio de mercado	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Adquirir novecientos (900) computadores para Renovar el parque computacional y disminuir la tasa de obsolescencia de sus equipos (mayores a 4 años, a partir de su fecha de adquisición), durante los tres siguientes años	N° de computadores nuevos adquiridos / 900	Parque computacional moderno y actualizado	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 25	Se realizó el estudio de mercado, se elaboraron términos de Referencia en borrador. Se programó el Presupuesto en la ficha de Inversión	Documentales	Ficha del Proyecto de Inversión	Proyecto de Inversión: 410.705.1.4.1 Dotación de recursos de apoyoacadémico e infraestructura tecnológica	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Asignación de recursos	En aprobación de Presupuesto	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Garantizar el servicio continuado de comunicaciones de Datos internet y wifi para todas las sedes de la universidad pedagógica, para facilitar y mejorar la gestión académica y administrativa través de servicios de Conectividad eficaces y eficientes a partir de la vigencia del 2016	Servicio continuado de comunicaciones de datos internet y wifi garantizado	Fortalecer y mejorar el desempeño productivo de la plataforma tecnológica, a través de cambios en la cobertura y efectividad de la prestación de los servicios informáticos prestados a la comunidad universitaria.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 100	Se realizó Convenio InterAdministrativo de prestación de Servicios tecnológicos suscrito, legalizado, perfeccionado y en ejecución	Documentales	Convenio	Se Suscribió Convenio Inter administrativo No. 001 para la prestación de Servicios tecnológicos. Se suscribió anexo No. 1.- Contrato 33 - 2016 - para el Servicio de Conectividad, Internet y Wifi. Se suscribió anexo No. 2.- Contrato 363 - 2016 - de compra de Switchs para el proyecto Wifi.	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	N/A	Finalizada
Renovar ocho (8) servicios de soporte, mantenimiento de equipos de infraestructura y actualización de licencias necesarias para el buen funcionamiento de la Plataforma Tecnológica Institucional, para la vigencia de 2016	N° de servicios renovados / 8	Mantener y mejorar el desempeño de la plataforma tecnológica a través de la utilización soporte especializado y uso permanente de software legal	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 75	1. Se realizó Contrato para el Support & Update (Soporte y Actualización para los productos Oracle utilizados en la Gestión de Motores de Bases de Datos. 2. Se realizó Contrato para el Soporte, mantenimiento preventivo - correctivo de la planta telefónica y equipos telefónicos en general 3. Se realizó Contrato para el Soporte, mantenimiento, licenciamiento, actualización y configuración de la plataforma de seguridad perimetral (UTM). 4. Se firmó y se está desarrollando el contrato de soporte evolutivo a las aplicaciones Web	Documentales	4 Contratos	1. Contrato No. 384 - 2016 de Support & Update 2. Contrato No. 386- 2016 de Soporte 3. Contrato No. 403 - 2016 de Soporte 4. Contrato No. 407 - 2016 de prestación de servicios	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Adquirir y renovar nueve (9) Licencias distintas de software Académico institucional utilizados en los procesos de enseñanza aprendizaje	N° de licencias adquiridas y renovadas / 9	Fomentar la cultura y la buena costumbre de utilizar software licenciado para evitar sanciones	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 100	Se adquirió el Software SolidWorks y Cinco (6) Licencias Corel Draw, Final: Atlas TI, Adobe Creative Cloud, Autodesk en el 2015 pero su instalación, configuración, puesta en marcha, capacitación y soporte técnico, se ha venido ejecutando en el 2016.	Documentales	Actas de Inicio	• Orden de Compra No.27 del 2015-Licencias Atlas TI, Orden de Compra No.26 del 2015-Licencias Adobe VFP 6.0 y Autodesk, Orden de Compra No.11 del 2015- Licencias Final; Orden de Compra No.27 del 2015-Software Solid Works. • Acta de Inicio No. 1282 - 25-08-2015. Acta de Inicio No. 1330 - 04-09-2015. Acta de Inicio No.840- 07-07-2015. • Acta de Ejecución No. 3863- 21-09-2015 Acta de Ejecución No. 4872- 26-10-2015 Acta de Ejecución No. 5402- 13-11-2015	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	N/A	Finalizada
Implementar y Licenciar dos (2) nuevas herramientas de infraestructura tecnológica	N° nuevas herramientas licenciadas / 2	Fortalecer y mejorar el desempeño productivo de la plataforma tecnológica, a través de cambios en la cobertura y efectividad de la prestación de los servicios informáticos prestados a la comunidad universitaria.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual 100	Se instalaron dos (2) herramientas de software libre de monitoreo de tráfico de datos con el fin de hacer gestión a la red de switches LAN	Digitales	Software	Software de monitoreo MRTG	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y el DataCenter	Ninguna	N/A	Finalizada
Realizar seis (6) Ventanas de mantenimientos de la plataforma tecnológica	N° ventanas de mantenimiento realizadas / 6	Garantizar el buen estado de funcionamiento de la infraestructura, el parque y la plataforma computacional de la UPN.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 75	Plan de mantenimiento para miltreinta y cinco (1035) equipos de cómputo asignados a los funcionarios de la UPN	Documentales	AZ	Carpeta Plan de mantenimiento de la subdirección de gestión de sistemas de información y seguimiento al plan de mantenimiento para equipos. Janus	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Atender y Resolver dos (2) hallazgos durante la vigencia 2016 para cumplir y satisfacer las observaciones y sugerencias derivadas de la auditoría realizada por ICONTEC	Acciones preventivas y de mejora implementadas de acuerdo a la revisión del proceso	Programar y socializar acciones preventivas y de mejora a partir de la revisión continuada del proceso	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 100	Se realizan ventanas de mantenimiento a la plataforma tecnológica y estas se socializan a través de las notas comunicantes y correo de administrador para informar a la comunidad universitaria	Digitales	Correos electronicos	Copias de correos de administrador y notas comunicantes. Administrador UPN - Martes 23 de agosto 2016. Administrador UPN - Suspensión Servicios - Miércoles 8 de Junio de 2016. Carpeta Correo Enviado Usuario Administrador	Outlook Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO					SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN												
META	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									
Atender y resolver cuatro (4) hallazgos durante la vigencia 2016 para cumplir y satisfacer las observaciones y sugerencias derivadas de la auditoría realizada por la Contraloría	N° de hallazgos resueltos durante la vigencia / 4	Garantizar la seguridad de la plataforma computacional	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficacia y Eficiencia	Valor porcentual	100	1. Se realizó la compra de 27 unidades de Cinta Data Cartridge para realizar los Backups parciales y totales 2. Se realiza Backups diario para proteger la información institucional 3. Se realizó el estudio de mercado, se elaboraron términos de referencia en borrador. Se solicitó CDP. 4. - Se diseñó un formato para registrar el acceso al centro de Cómputo. -Se instalaron puertas de seguridad, tanto al Data Center como a la Oficina de Infraestructura. -Se instalaron Cámaras de Seguridad en el DataCenter.	Documentales	Órdenes de compra	Se suscribió la Orden de Compra No. 36 - 2016 para el suministro de 27 unidades de Cinta para realizar los Backups parciales y totales Orden de Compra No. 66 -2014 y Orden de Compra No. 67-2014	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Asignación de recursos	En aprobación de Presupuesto. Ejecución de obra de redes eléctricas y de fibra, fue suspendido para la vigencia del 2017 por prioridades establecidas en la subdirección de Gestión de Sistemas de Información.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Realizar revisión semestral al proceso GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS para revisar y actualizar el funcionamiento y la pertinencia de sus operaciones para optimizar la gestión mediante la mejora continua	N° revisiones semestrales del proceso	Ampliar los conocimientos de los funcionarios que apoyan actividades académicas y administrativas	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información - Subdirector de Personal	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	82	2016-1. Se publicó el formato de solicitudes de usuarios para servicios informáticos. Se solicitó la creación de un instructivo para Seguridad Información y Especificación Funcional de Requerimientos de Software. Se realizó la Medición de los indicadores de Gestión de Soluciones de Software y mesa de ayuda. 2016-2. Se reactivaron las reuniones del Comité TIC. Se diligenció el formato FOR012GDC.	Documentales	Formatos	1. FOR004GSI - solicitudes de usuarios para servicios informáticos. 2. INS005GSI - Seguridad Información 3. FOR004GSI - Especificación Funcional de Requerimientos de Software FIG001GSI FIG003GSI FIG004GSI	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y el DataCenter	Tiempo respuesta proveedor	Debido al cambio del proveedor de Conectividad, este no ha entregado la herramienta de obtención de datos como lo requiere la Universidad para medir el indicador FIG004GSI. Por lo anterior este indicador no tiene medición desde febrero, fecha de inicio de actividades del nuevo proveedor del servicio	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Disponer del servicio de creación y mantenimiento de cuentas de correo institucional con base en las mejores prácticas.	Servicio dispuesto para la creación y mantenimiento de cuentas de correo institucional	Viajar la comunicación constante entre la comunidad universitaria académica y administrativa a través de este medio de comunicación. Diagnosticar las problemáticas asociadas al uso del correo electrónico y su uso eficiente.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	El Servicio de Creación y mantenimiento de Cuentas de correo se viene prestando permanentemente durante el primer semestre del 2016	Digitales	Registro	Se genera un registro de creación, modificación de la cuenta o restablecimiento de la contraseña del Usuario - FOR004GSI Solicitud Usuarios a servicios informáticos	Archivo Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y Mesa de ayuda	Ninguna	N/A	Finalizada
Desarrollar seis (6) eventos de carácter institucional, cultural y académico que favorezcan el fortalecimiento del tejido social con la comunidad universitaria	N° de eventos institucionales realizados / 6	Aumentar los niveles de satisfacción y de motivación que influyen favorablemente en el clima laboral	1/03/2016	30/12/2016	Subdirector de Bienestar Universitario - Facilitador Programa Psicosocial	El cumplimiento de la meta dependerá de la asignación de recursos para la realización de los eventos	Eficacia	Valor porcentual	100	De acuerdo al cronograma de actividades institucionales durante 2016 se realizó la Bienvenida a Estudiantes (5 y 6 de febrero y de agosto), se celebró el Día de la Secretaría (26 de abril), "La Semana Maestra" y dentro de ella el "Día del Maestro" (6 de mayo), los cuales contaron con la participación de 54 y 391 funcionarios/docentes, respectivamente. Durante el segundo semestre se realizaron los siguientes eventos: "Paz-andando con nuestros niños y niñas de la UPN" (28 de octubre) con la participación de 192 niños, Vacaciones recreativas para hijos de funcionarios (13 y 14 de diciembre) con la participación de 45 niños, el Evento del Fin de Año para servidores de la UPN que tuvo lugar el 18 de diciembre con la participación de 540 servidores públicos.	Documentales	Listas de Asistencia	Listados de asistencia al Día de la Secretaría y al Día del Maestro	Archivo de gestión de la SEU en las A2 "Programa Trabajo Social"	De tipo financiero y de participación	Baja asistencia de los docentes para el día del maestro, pese a que fue informado con anterioridad, el hecho de ser viernes de puente festivo y el factor climático no favoreció la asistencia como en eventos anteriores.	Finalizada
Implementar una estrategia comunicativa, a través de Notas Comunicativas, para potenciar la motivación, compromiso institucional y clima laboral de los funcionarios administrativos.	Estrategia comunicativa implementada	Contribución a la mejora del clima laboral en la Universidad Pedagógica Nacional.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	90	Se elaboró un instrumento diagnóstico, para la medición del Clima Laboral, durante los meses de mayo y junio de 2016, que recoge los aspectos de Colaboración, Comunicación, Condiciones de Trabajo, Presión, Apoyo, Reconocimiento, Equidad y Formación, el cual fue enviado al personal de la Universidad, para su respectivo diligenciamiento	Digitales	1 Documento	Diagnostico	Archivo magnético del Facilitador del Proceso - Subdirección de Personal	De tiempo	Altos volúmenes de trabajo asignados a los funcionarios que hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano, durante toda la vigencia.	Finalizada
Disponer a través del micro sitio de la Subdirección de Personal, las diferentes actividades que hacen parte del Programa de Salud Ocupacional para la vigencia 2016.	Actividades del Programa de Salud Ocupacional dispuestas en el micro sitio de la SPE	Mitigar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, para fomentar mayor calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Personal y equipo de Salud Ocupacional.	Está meta está sujeta a la aprobación del documento final de Programa de Salud Ocupacional.	Eficacia	Valor porcentual	100	Con base en las actividades propias que se desarrollan por parte del Grupo de Salud Ocupacional, se ha estructurado para la presente vigencia, el Programa de Salud Ocupacional con el apoyo de la ARL Peñas, con el firme propósito de la promoción y prevención de la Salud en los Servidores Públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.	Digitales	Página de la Universidad	<a href="http://www.pedagogica.edu.co/ver/ordenio.php?i=10980">http://www.pedagogica.edu.co/ver/ordenio.php?i=10980</a>	Sitio Web de la Subdirección de Personal	Ninguna	N/A	Finalizada
Elaborar un documento de clima organizacional en la Universidad.	Un documento del clima organizacional elaborado	Contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Personal - Facilitador de Proceso	De acuerdo con la aprobación del Profesional para el desarrollo de la meta, se podrá llevar a cabo su cumplimiento para la vigencia 2016.	Eficacia	Valor porcentual	25	Con base en la meta propuesta, se ha recogido por parte del equipo adscrito al proceso, de los elementos necesarios que han servido para la construcción de un documento inicial, que ha servido como elemento indispensable para la consolidación de una Encuesta de Clima Laboral.	Digitales	1 Documento	Documento inicial, para la consolidación de las preguntas que hacen parte de la Encuesta de Clima Laboral.	Archivo magnético del Facilitador del Proceso - Subdirección de Personal	De recurso humano	Carencia de un funcionario, que tenga la responsabilidad y el manejo en los procesos de capacitación y clima laboral de la Universidad.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Adelantar el estudio de cargas laborales para el personal Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional.	Estudio de Cargas adelantado	Mejorar la motivación, compromiso institucional y el clima laboral de los funcionarios administrativos.	4/01/2016	31/12/2016	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Subdirector de Personal - Facilitador proceso	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se cuenta con un estudio de cargas laborales desarrollado por un Grupo de practicantes de la ESAP, en el marco del Proyecto de Reestructuración orgánica y normativa. Este corresponde a un insumo técnico para la discusión con la comunidad Universitaria sobre la reestructuración organizacional y las plantas de personal.	Documentales	Informe	Informe impreso y magnético entregado por los practicantes de la ESAP (Diagnóstico de la estructura, planta de personal, estudio de carga laboral, propuesta de estructura).	AZ Informes contractuales Practicantes ESAP - Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	N/A	Finalizada
Realizar el Plan de Mejoramiento, para la Auditoría Integral de la vigencia 2015, que recoge los aspectos por mejorar, hallazgos y no conformidades de las auditorías de los años 2011 y 2012.	Plan de mejoramiento elaborado y publicado en el Sistema de Gestión y Control.	Implementación de acciones de mejora del proceso de apoyo administrativo: Talento Humano, así como reducción de las posibles sanciones e investigaciones disciplinarias.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Personal y equipo de trabajo de la SPE.	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Con base en las indicaciones dadas por parte de la Oficina de Control Interno, se ha construido en documento Plan de Mejoramiento de la Auditoría Integral 2015, que recoge los Hallazgos y No Conformidades, establecidas en auditorías anteriores.	Digitales	1 Plan de Mejoramiento	Plan de Mejoramiento de la Auditoría Integral 2015.	Archivo magnético del Facilitador del Proceso - Subdirección de Personal	Tiempo de aprobación o respuesta de la OC	Modificaciones en la construcción de las diferentes metas y acciones que hacen parte del Plan de Mejoramiento, para la Auditoría Integral 2015"	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN										
META	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	100			Valor porcentual	100				
Incluir en las Jornadas de Inducción y Reinducción para la vigencia 2016, las temáticas inherentes a Gobierno en Línea.	Dos jornadas de inducción y reinducción realizadas	Aseguamiento de la aplicación de los componentes y uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.	4/01/2016	31/12/2016	Subdirector de Personal y equipo de trabajo de la SPE.	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se han requerido tanto al Grupo de Comunicaciones Corporativas de la UPN como al Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las temáticas concernientes a Gobierno en Línea, para efectos de posibilitar su inclusión en dichas jornadas. 2016-2. Con base en la solicitud efectuada al Grupo de Comunicaciones Corporativas de la UPN, y de acuerdo con su disponibilidad, se incluyó en el Programa de Inducción y Reinducción 2016, la temática denominada "Gobierno en Línea - Porta Institucional UPN".	Digitales	Solicitudes	Solicitud de temáticas de capacitación en temáticas de Gobierno en Línea para la UPN.	Archivo magnético del Facilitador del Proceso - Subdirección de Personal	De recurso humano	Se ha tenido que postergar la realización de las jornadas de Inducción y Reinducción, en razón a los altos volúmenes de trabajo de la Dependencia.	Finalizada
Generar espacios que propendan por el ambiente laboral de funcionarios	10 Jornadas realizadas	Se mejora ambiente para el bienestar de los funcionarios	1/02/2016	31/12/2016	Dirección de Bien-Estar	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	1. Se han propiciado espacios de encuentro con los funcionarios en los campos de salud, recreación y deporte, estas actividades han fortalecido el clima laboral Convivencia de integración docentes villeta. 2. Conferencia sobre la relación de la institución con la familia Andres Gattán 3. Juegos de la comunidad Pedagógica, Administrativos y Docentes. 4. Semana de la salud. 5. Jornada de reconocimiento al trabajador IPN. Cursos de Yoga y Natación para el bienestar de los funcionarios.	Documentales	Informe de jornadas realizadas	Documento informe de las Jornadas de Bien-estar, realizadas de acuerdo con el cronograma trazado.	Área de Bienestar - Instituto Pedagógico Nacional	De recursos humanos	El instituto no cuenta con la asignación de recursos que financian actividades de esta categoría, lo que impide en ocasiones la realización de eventos para el cumplimiento de la meta. Actualmente se trabaja con los recursos y el personal disponible y la consecución de algunos recursos para mejorar el bienestar de los funcionarios.	Finalizada
Actualizar el procedimiento PRO001GDU - asignación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación	Procedimiento actualizado	Desarrollo de actividades actualizadas y documentadas desde el procedimiento correspondiente.	1/08/2016	31/12/2016	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	90	Actualizar PRO001GDU	Digitales	Carpeta 1 con un (1) archivo.	Acta de reuniones	Archivo del Equipo de Trabajo CIARP	Falta de personal en la dependencia ECP	Gran volumen y sobrecarga laboral	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Presentar bimestralmente un informe de seguimiento de evaluación de la productividad académica, para puntos salariales, puntos adicionales y por bonificación.	Cinco (5) informes de seguimiento presentados	Minimizar los tiempos de respuesta de la evaluación de la productividad académica para la asignación de puntaje oportuna.	1/02/2016	31/12/2016	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Se unifican las dos acciones contempladas en el plan de acción 2015, ya que su finalidad es la de minimizar tiempos.	Efectividad	Valor porcentual	100	Informes de seguimiento documentados en actas: - 1 informe: Acta 05 del 25 de febrero de 2016 - 2 informe: Acta 11 del 29 de abril de 2016 - 3 informe: Acta 17 del 30 de junio de 2016 - 4 informe: Acta 27 del 08 de septiembre de 2016 - 5 informe: Acta 34 del 3 de noviembre de 2016	Digitales	Carpeta 2 con tres (3) archivos.	Se minimizaron los tiempos de respuesta de la evaluación de la productividad académica, razón por la cual se solicitó una adición presupuestal para el pago de los evaluadores externos.	Archivo del Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna	N/A	Finalizada
Crear un link en el mini sitio de la página de la universidad para la socialización de las decisiones del comité.	Link creado que evidencie el N° de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP realizadas	Comunidad académica informada sobre la gestión y decisiones del CIARP	1/02/2016	31/12/2016	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	100	Estructura y contenidos del mini sitio actualizados. De 17 sesiones realizadas se encuentran publicadas y aprobadas 17 actas.	Digitales	Carpeta 3 con diecisiete (17) archivos	Actualización del mini sitio conforme a actas aprobadas y referendadas por el Comité	Archivo del Equipo de Trabajo CIARP	2016-1. Falta de conectividad con el mini sitio por fallas en la RED	2016-1. Demoras en la referendación de las actas aprobadas por el Comité.	Finalizada
Reformular la encuesta del proceso GDU y remitir a la ODP para su aprobación.	Encuesta del proceso GDU reformulada	contribuir a la mejora en la calidad para la prestación del servicio.	1/07/2016	31/12/2016	Líder del proceso y equipo de trabajo para apoyo al CIARP.	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	10	Encuesta aplicada a la población objetivo. Se realizaron reunión con el ECP para concertar las diferentes preguntas, diseño e implementación de la encuesta.	Digitales	Carpeta 4 con dos (2) archivos.	Reconstrucción y reformulación de la encuesta.	Archivo del Equipo de Trabajo CIARP	Gran volumen y sobrecarga laboral	Necesidad de atender requerimientos perentorios de informes para procesos de acreditación	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Incluir en el mapa de riesgos de la dependencia la formulación de un riesgo de corrupción	Un riesgo de corrupción formulado, incluido y publicado en el mapa de riesgos de la dependencia.	Servir como un Mecanismo de control y prevención frente al manejo de la información	1/02/2016	31/05/2016	Líder del proceso y equipo de trabajo para apoyo al CIARP.	Ninguna	Efectividad	Valor Porcentual	100	Riesgo formulado GDUR11 - Tráfico de influencias. Se publicó el Mapa de Riesgos, recibidos el FOR001GDC de aprobación por parte del jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Digitales	Carpeta 5 con cinco (5) archivos.	Se incluyó en el Mapa de Riesgos	Archivo del Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna	N/A	Finalizada
Publicar cinco (5) Notas comunicantes para informar y recordar a la comunidad universitaria las actividades y fechas programadas según los calendarios establecidos para cada vigencia.	Cinco (5) Notas Comunicantes publicadas	Unidades académicas y profesorado informados sobre las fechas y actividades que adelanta el CIARP	1/02/2016	31/12/2016	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Se unifican las dos acciones ya que la finalidad es informar a la comunidad universitaria sobre las actividades que se adelantan desde el CIARP.	Efectividad	Valor porcentual	100	Nueve (09) Notas Comunicantes publicadas: - 1 N.C.: fechas para recepción solicitud P. Ad y reclasifica (26-05-2016) - 2 N.C.: Cronograma de vinculación 2016-2 (13 de junio) - 3 N.C.: Modificación FOR033GDU y FOR028 GDU (08 de julio 2016) - 4 N.C.: Ampliación cronograma vinculación-ingreso de planes de trabajo (18 de julio) - 5 N.C.: Publicación mapa de riesgos y normograma (05 de agosto de 2016) - 6 N.C.: Publicación cartilla informativa CIARP (10 de agosto de 2016) - 7 N.C.: Recuerda remisión de evaluaciones del desempeño (29 de agosto de 2016) - 8 N.C.: Recuerda fechas para P.B. y reclasificación (29 de septiembre de 2016). - 9 N.C.: Recuerda fechas P.A (30-11-2016)	Digitales	Carpeta 6 con trece (13) archivos.	Notas comunicantes	Archivo del Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna	N/A	Finalizada
Implementar y sostener el aplicativo para la gestión electrónica de documentos	Aplicativo implementado	Optimizar el recurso de papel en la Universidad y aumentar la eficiencia administrativa	4/01/2016	31/12/2016	Vicerrector Administrativo y Financiero - Subdirector de Servicios Generales	El Cronograma puesta en Producción ORFEO, está conformado por 23 acciones	Eficacia	Valor porcentual	80	1. Expedición Circulares REC N°010A y N°012 de 2016 - Implementación Aplicativo ORFEO. 2. Formulación y socialización estrategia de comunicación. 3. Elaboración presentaciones para capacitación. 4. Inicio de gestión para celebrar convenio de cooperación con Fundación Corre Libre. 5. Planeación y ejecución de jornadas de capacitación para servidores públicos. 6. Revisión y ajustes en parametrización (usuarios, dependencias, TRD). 7. Revisión y ajuste Módulo PQRS. 8. Actualización Tablas de Retención Documental en el aplicativo (ingreso de 125 series, 303 subseries y 972 tipologías documentales). 9. Revisión y ajuste de Lista de Cheques (38 ítems totales, 36 resuellos y 2 billantes). 10. Limpieza, actualización y envío a la SSI de la Estructura de Usuarios (314 registros usuarios rol normal y 79 registros rol jefe). 11. Terceros: elaboración y remisión a la SSI de archivo de 1752 registros para migrar y conservación de 1509 para crear de acuerdo con necesidad. 12. Puesta en funcionamiento aplicativo y módulo PQRSFD. 13. Tutoriales: grabación y publicación de tres videotutoriales, con la asesoría y acompañamiento técnico de la Subdirección de Recursos Educativos.	Documentales y Digitales	Documentos varios	Circulares Notas Comunicantes Presentaciones FOR028GDC-Resúmenes de reunión (entre SSG y SSI, SSG y SRE). Actas N°1 y 2 de 2016- Reunión Comité de Archivo Comunicaciones oficiales Correos electrónicos Cronogramas Formatos Tutoriales	SSG - Archivo y Correspondencia	Recurso Humano	Selección de funcionario para ubicar en la ventanilla de atención de la calle 127. Dificultad para socializar la información a tiempo. Falta de acceso a los canales de comunicación existente en la Universidad, para la divulgación de la información. Resistencia al cambio y falta de apoyo de la alta dirección. Falta de equipos de cómputo y obsolescencia tecnológica. Apoyo limitado por parte Subdirección de Sistemas de Información (especialmente en capacitación y servicio técnico)	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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													
Elaborar el Inventario de Información de la UPN	Inventario de Información elaborado	Cumplir con el criterio 4, componente 2, del Manual Gobierno en Línea	4/01/2016	31/12/2016	Vicerector Administrativo y Financiero - Subdirector de Servicios Generales - Facilitador Archivo y Correspondencia	El Banco de series y subseries esta conformado por 612 ítems, sujeto a cambios por modificaciones de TRO	Eficacia	Unidad	84	Registro de información en la plantilla para la identificación, suministrada por MINTIC. La plantilla actualmente cuenta con 459 registros, de los cuales 381 se encuentran totalmente identificados.	Documentales	Plantilla	Plantilla para la identificación de información	SSG - Archivo y Correspondencia	Recurso Humano Capacitación	El registro y descripción de la información lo realiza un solo funcionario, pero su destinación no es exclusiva para esta actividad. Falta de capacitación y lineamientos claros, por parte de MINTIC, para la elaboración del inventario.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Formular el Programa de Gestión Documental de la UPN	Programa de Gestión Documental formulado	Estándares documentados para producir, tramitar, organizar, conservar y recuperar documentos físicos y electrónicos	1/03/2016	31/12/2016	Vicerector Administrativo y Financiero - Subdirector de Servicios Generales - Facilitador Archivo y Correspondencia	Ninguna	Eficacia	Unidad	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Recurso Humano	Se estableció como prioridad el cumplimiento de la meta 1, por lo que el poco recurso humano calificado, para delatar esta acción, no dispuso del tiempo suficiente para la construcción de los documentos.	Sin avance
Ajustar los indicadores del Proceso de Gestión Documental y articularlo con el Proceso de Acreditación	FOR004PES - Ficha Técnica de Indicadores	Articular los Procesos de Gestión Documental y Acreditación	1/03/2016	31/12/2016	Subdirector de Servicios Generales - Líder Archivo y Correspondencia	El análisis de los documentos determinará cambios en la ejecución de la meta y su alcance.	Eficacia	Unidad	1	Se realizó lectura y análisis de los documentos del CNA Indicadores para la Autoevaluación con fines de Acreditación, Característica 34, aspecto 99, indicadores 301 y 311, evidenciando que no era necesario crear otro indicador en el proceso, puesto que lo requerido, puede medirse con el FIG003GDO - Transferencias Documentales.	N/A	N/A	N/A	N/A	Ninguna	N/A	Finalizada
Formular y Desarrollar el Plan de Depuración Contable 2016	Plan de Depuración Contable Desarrollado	Contar con los informes financieros en un alto grado de realización	1/02/2016	31/12/2016	Líder del Proceso y Funcionarios Subdirección Financiera	El desarrollo del plan Contable requiere de la vinculación de practicantes como auxiliares contables.	Eficacia	Valor porcentual	69	2016-1. Se elaboró el plan de depuración contable con el grupo de contabilidad y se ha hecho seguimiento que se pueden evidenciar en los avances al plan de mejoramiento entregados a la oficina de Control Interno. Se convocó al Comité de Sostenibilidad Contable el día 17 de mayo de 2016 para presentar dos temas de depuración contable. Se ha avanzado en el proceso de depuración contable, a través de gestiones interadministrativas con otras entidades o dependencias de la Universidad, estableciendo controles y realizando la revisión de las cuentas, esto con el fin de garantizar saldos reales en los estados financieros. 2016-2. El porcentaje de cumplimiento del plan al cierre fue de 69%. De las 32 actividades planeadas, 4 tienen avance del 50%, 10 del 60%, 6 del 70%, 8 del 80% y 4 del 90%. La gestión realizada en la depuración contable permitió que de 27 hallazgos de la Auditoría de la Contraloría General de la República, se cerraran 22, y se evidencian un importante avance en los siguientes: Hallazgo No 29: 86%, Hallazgo No 33: 80%, Hallazgo No 39: 76%, Hallazgo No 40: 85%, Hallazgo No 43: 95%, y Hallazgo No 44: 85%. Con respecto al Plan de Mejoramiento de Control Interno, dentro del proceso de auditoría, realizado en esta vigencia, se cerraron 19 hallazgos.	Documentales	* 4 folios Cronograma de actividades y Depuración Contable No. 2 y 3. * 7 folios Memorando a Control Interno con Avance Plan de Mejoramiento de la Contraloría con corte a Junio 30 de 2016. * 8 Folios Memorando a Control Interno con Avance Plan de Mejoramiento de la Contraloría con corte a Octubre 31 de 2016 * 11 folio PROODCTH Control Asistencia de Actividades reunión 28 de Junio 2016 con la SAE. * 2 folios Acta de reunión No. 1 del 28-06-2016 * Revisión Proyectos SAR hallazgo 44	Archivo de Contabilidad y de la Subdirección Financiera y Presupuesto	Falta de recurso humano antigüedad de las partidas, falta de documento idéntico, problemas de consulta en el sistema anterior. En el ejercicio de la depuración de cuentas contables, que presentan incongruencias de años anteriores a 2011, se presentan las siguientes dificultades: La consecución de soportes físicos para llevar cuentas para la toma de decisiones de depuración contable es dispendiosa y en muchos casos no se encuentran los	La información de las vigencias anteriores al 2010, requiere de consultas en el anterior sistema de información, herramienta en la que se dificulta el rastreo de la información, debido a que la información no se encuentra clasificada con los mismos criterios en cada una de las vigencias y el proceso de las consultas se demora debido a la antigüedad de esta aplicación que está soportada sobre DOS.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Revisar y desarrollar el Plan de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 2016-2017	Plan de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) ejecutado.	Contabilidad en las cifras de acuerdo a las NICSP	1/02/2016	31/12/2016	Líder del Proceso y Funcionarios Subdirección Financiera	Para el desarrollo del Plan de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) se requiere de un desarrollo en el sistema de Información Financiera de la Universidad acorde a lo requerido por la norma.	Eficacia	Valor porcentual	27	2016-1. Se elaboró el plan de implementación vigencia 2016 para la resolución 533 de 2015. Se desarrollaron actividades de sensibilización sobre la implementación de las normas de la resolución 533 de 2015, la revisión del informe de situación actual e implementación del sistema de control interno contable, se elaboró un documento base consolidado sobre políticas contables. 2016-2. Se realizó el ajuste al plan de implementación de las NICSP con su desarrollo basado en 5 fases. Fase 1. Planeación cumplimiento 100% de actividades propuestas: (a) Elaboración y aprobación documento de la planeación del proyecto. (b) Presentación de cronograma de trabajo de 05 de agosto de 2016 a 30 de diciembre de 2016. (c) Aprobación de plantillas de documentos (actas, Informes de avances, informe de funciones, Documentos técnicos (solicitudes al Sistema de Información) y documentos de usuario. (d) Regulación de comités para niveles de aprobación. Fase 2. Conocimiento de la entidad Cumplimiento 100% de actividades propuestas. Entrevistas y revisión de procesos de las transacciones y los impactos que se pueden tener en este proceso de transición, principalmente con las áreas recursos humanos, atención, contratación, jurídica y los líderes de procesos contables en los cuales se validaron saldos se realizaron seguimientos de depuración de cuentas de balances. Fase 3. Diagnóstico preliminar Cumplimiento 100%. Se realizó la revisión y análisis de los Estados Financieros y de la información transmitida a entes externos, se continuó con el proceso de seguimiento de la depuración de los balances. Se realizó un análisis específico a los procesos del área de activos fijos la cual se entregó plantilla de comprobación y se apoyó en el análisis de los activos registrados, y para el área de personal se revisaron los conceptos, se realizaron entrevistas y se	Documentales	* 4 folios, Contrato 103 de 2016. * 7 folios, Contrato 574 de 2016. * 2 folios, documento en excel "Plan implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSP" * 28 Diapositivas Plan implementación de las NICSP * Resolución No. 533/2015. * 8 folios documento en word "Informe situación actual (diagnóstico) e implementación sistema de control interno contable." * 11 Folios Doc en word "Presentación Proyecto Definitivo VI - Actividades por Fases." * 2 folios Plan de Implementación, documento en	Archivo de Contabilidad y de la Subdirección Financiera y Presupuesto	Varios	Falta de recurso humano, técnico y tecnológico. Limitante de tiempo para la implementación.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN										
META	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													
Revisar y formular los indicadores del proceso GFN (3) que permitan medir la realidad financiera de la UPN	Indicadores Financieros Revisados y Formulados	Consolidar y Articular el Sistema de Control Interno a los Procesos Institucionales	1/02/2016	31/12/2016	Líder del Proceso y Funcionarios Subdirección Financiera	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	80	<p>2016-1. Se elaboró cronograma de trabajo en temas de calidad donde se incluyó el tema de los Indicadores el cual fue socializado a través de correo electrónico el 15 de Abril de 2016 por parte de la líder del proceso GFN a todo el equipo del proceso.</p> <p>Dentro del cronograma de trabajo se propusieron las siguientes actividades: Revisión y Formulación de Indicadores del proceso, Revisión de Indicadores de Acreditación, y Elaboración de Documento sobre el Diagnóstico de Indicadores.</p> <p>Con fecha de corte 30 de Junio de 2016, se elaboró el Documento Diagnóstico de indicadores donde se tuvo en cuenta para el análisis como referencia los propuestos al CNA, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los reportados a los SNEIS, entre las principales conclusiones se tiene la modificación del indicador FIG001GFN "Oportunidad en la Expedición de ODP y Cpi", en cuanto aumentar su frecuencia y mejorar la interpretación y análisis del mismo, de igual forma complementarlo con otros indicadores financieros que den cuenta de la situación financiera de la universidad y modificar el indicador FIG002GFN "Ordenes de pago Oportunamente pagadas", del cual se puede mejorar la interpretación y análisis del mismo, modificar la meta y aumentar su frecuencia.</p> <p>2016-2. El día 26 de Octubre de 2016: se realizó reunión para: 1. Revisar y hacer seguimiento al Documento Diagnóstico de Indicadores segunda versión en cuanto a Indicadores del proceso de Gestión</p>	Digitales	<p>*2 folios del cronograma de trabajo.</p> <p>*19 folios Documento Diagnóstico de Indicadores.</p> <p>*30 folios: FOR023GDC Acta de Reunión, FOR009GTH Control de Asistencia y Documento Diagnóstico de Indicadores segunda versión.</p> <p>*2 Folios: FOR001GDC Solicitud actualización documental modificación FIG002GFN "Ordenes de Pago Oportunamente Pagadas"</p>	Correo electrónico del 15 de Abril de 2016, enviado desde la Subdirección Financiera a todo el equipo. *Documento en word	Archivo de la Subdirección Financiera	De capacitación	No se tiene el conocimiento necesario sobre indicadores de gestión, para la toma de decisiones, no obstante a la fecha se están diligenciando los formatos FOR001GDC, solicitud de actualización documental y la Ficha Técnica de Indicador FOR004PES, para los indicadores nuevos propuestos y envíos a la ODP para su revisión, aprobación y posterior publicación en la página web Sistema Integrado de Gestión y Control	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Solicitar la implementación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) junto con el Instructivo.	Un sistema de PAC funcionando de manera eficiente, lo anterior depende del proveedor del SIAFI.	Consolidar y Articular el Sistema de Control Interno a los Procesos Institucionales	1/02/2016	30/06/2016	Líder del Proceso y Funcionarios Subdirección Financiera	La implementación del PAC depende de la destinación de recursos para desarrollar este módulo en el Sistema de Información Financiera.	Eficacia	Valor porcentual	80	<p>2016-1. En esta vigencia se habilitó en el sistema SIAFI, una funcionalidad de programación de pagos y dicha herramienta permite realizar los anticipos y aplazamientos en el PAC de gastos.</p> <p>El 2 de Febrero de 2016, se envió Instructivo de PAC, a la ODP para su revisión y Visto Bueno.</p> <p>2016-2. El 6 de Septiembre de 2016 se radicó memorando con el asunto "Solicitud herramienta PAC", al Subdirector de Gestión de Sistemas de Información, como Secretario del Comité SIAFI, pero a la fecha no se ha recibido respuesta por parte del Comité.</p>	Documentales	*5 folios de Instructivo.	Correo electrónico del 2 de Febrero de 2016, enviado desde Tesorería	Archivo de la Subdirección Financiera	De tiempo	En cuanto al instructivo de PAC, se está a la espera por parte de la ODP de las observaciones respecto de la revisión que a la fecha no se han recibido. Se aclara que dicho borrador de instructivo se elaboró en términos generales, dato que no se cuenta con el módulo para ello. No se ha recibido respuesta por parte del Secretario del Comité SIAFI, a cerca de la solicitud de la implementación de la herramienta del PAC, no obstante La implementación del PAC depende de la destinación de recursos por parte de la UPN para desarrollar este módulo en el Sistema de Información Financiera.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Actualizar las políticas contables, manuales de presupuesto, contabilidad, tesorería y actualización de tres (3) procedimientos de la subdirección.	Nº de documentos actualizados en el Sistema de Gestión de Calidad / 7	Consolidar y Articular el Sistema de Control Interno a los Procesos Institucionales	1/02/2016	31/12/2016	Líder del Proceso y Funcionarios Subdirección Financiera	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	80	<p>MANUALES:</p> <p>Presupuesto: Se elaboró la propuesta del Manual de Programación y Ejecución Presupuestal el cual fue enviado a través de correo electrónico a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su revisión y Visto Bueno. 25 de Octubre de 2016 fue modificado el borrador del manual de presupuesto donde se actualizaron los conceptos de nómina de acuerdo a los aportes del Subdirector de Personal y de los gastos generales con lo aportes de servicios general - caja menor. Por parte de la ODP aún se encuentra en proceso de revisión, además se tiene que ajustar con base en las Normas NICSP.</p> <p>Tesorería: Se elaboró la propuesta del Manual interno de Tesorería el cual fue enviado a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su revisión y Visto Bueno, el día 2 de Febrero de 2016.</p> <p>Contabilidad: Se elaboró el documento de Manual de Contabilidad, se elaboró un borrador de las políticas contables.</p> <p>PROCEDIMIENTOS:</p> <p>Se elaboró cronograma de trabajo en temas de calidad donde se incluyó el tema de los procedimientos el cual fue socializado por parte de la líder del proceso GFN a todo el equipo a través de correo electrónico el 15 de Abril de 2016</p> <p>Presupuesto: No se han actualizado en razón a que está en curso la actualización y aprobación del Manual de Programación y Ejecución Presupuestal.</p> <p>Contabilidad: 10 de Octubre de 2016: Con memorando 2016IE9842 se solicitó a la ODP la actualización documental a través del FOR001GDC. Modificación "manuales documentos soporte por tipo de obligación para órdenes de pago" y la creación del Formato FOR003GFN "Declaración</p>	Documentales	<p>*2 folios del cronograma de trabajo</p> <p>*20 folios Manual de Tesorería.</p> <p>*18 folios Manual de Presupuesto.</p> <p>*20 folios Manual de Contabilidad</p> <p>*6 folios Instructivo</p> <p>*Procedimiento Inversiones.</p> <p>*3 folios FOR001GDC "Actualización Documental"</p> <p>*Actualización "Documental" y Memorando de remisión.</p> <p>* 2 folios del borrador del PRO008GFN.</p> <p>*3 folios borrador del PRO013GFN.</p> <p>*4 archivos digitales</p> <p>*18 folios</p> <p>*Memorando del 10 de Octubre de 2016IE9842 a ODP.</p> <p>*4 folios alcance memorando 2016IE9842 del 24 de Noviembre de 2016</p>	*Cronograma de trabajo en formato Excel. *Correo electrónico del 2 de Febrero de 2016, enviado desde Tesorería. *FOR001GDC "Solicitud Actualización Documental" <p>*Corre electrónico del 16 de Marzo de 2016 enviado desde Tesorería del borrador del FOR008GFN.</p> <p>*Correo electrónico del 3 de Mayo de 2016 enviado desde tesorería con el borrador del PRO013 "Cartera de Estudiantes".</p> <p>*Correo electrónico enviado desde Tesorería el 16 de Mayo de 2016, revisión procedimientos Cartera, Devoluciones, Ingresos y Pagos.</p>	Archivo de la Subdirección Financiera	En cuanto a los Manuales: Presupuesto: Se están haciendo los ajustes conforme a las observaciones realizadas por parte de la Oficina de Planeación. Tesorería Se está a la espera de las observaciones de los borradores de procedimientos, sólo hasta el 25 de Julio remitieron las observaciones y recomendaciones del procedimiento de Devoluciones.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Revisar y elaborar borrador de actualización de la Resolución de reglamento interno de recaudo de cartera (Resolución N° 1413 de 2007)	Borrador de Resolución Elaborado	Incrementar el nivel de eficacia en el proceso de recaudo de la cartera.	1/02/2016	30/12/2016	Subdirección Financiera	Esta tarea debe desarrollarse en conjunto con la Oficina Jurídica	Eficacia	Valor porcentual	80	<p>2016-1. Se realizó el análisis de la resolución de cartera, se busco información en otras entidades sobre el manejo de cartera, y se elaboró borrador de Resolución de Cartera, que se encuentra en ajustes y revisiones. Dicho borrador inicial realizado por parte de la Subdirección Financiera debe ser revisado en conjunto con la Oficina Jurídica.</p> <p>2016-2. El 15-12-2016 se envió correo a la jefe de la Oficina Jurídica con el fin de recibir el documento borrador y programar una reunión para su revisión, se continuará con los procesos de revisión para proceder a los trámites de aprobación.</p>	Documentales	*6 folios borrador de Resolución de Cartera. *Correo del 15 de Diciembre de 2016 a la OJU	Borrador de Resolución de Cartera	Archivo de la Subdirección Financiera	De tiempo	Disponibilidad de tiempo para realizar los ajustes y posterior proceso de aprobación de la resolución.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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													
Emisión de todos los conceptos jurídicos que sean solicitados a la Oficina Jurídica	Nº conceptos jurídicos emitidos / Nº conceptos jurídicos solicitados	Prevención del daño antijurídico en la Universidad	1/02/2016	30/12/2016	Jefe Oficina Jurídica	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se emitieron los conceptos, conforme a la normatividad aplicable vigente. 2016-2. Se dio asesoría y concepto jurídico a todas las dependencias que lo solicitaron de manera efectiva. 92 de 92	Documentales	2016-1. AZ-CONCEPTOS 2016 2016-2. CORDIS ORFEO	2016-1. Memorandos con respuesta a conceptos 2016-2. El CORDIS de cumplimiento del 99,35. A partir de la implementación de ORFEO, se puede observar un cumplimiento del 90,64.	Archivo de la Oficina Jurídica - Aplicativos ORFEO y CORDIS	Información	2016-1. En ocasiones las dependencias no envían la totalidad de la información lo cual dificulta la emisión del concepto y hace que se requiera más tiempo. 2016-2. Dado que varias unidades académicas o administrativas están facultadas para dar tratamiento, se recibe vertida información que debe ser atendida, para responder al compromiso, que no siempre asegura avance frente a la actividad planeada. Esto conlleva desarticulación de acciones, reprocesos o dispersión de actividades.	Finalizada
Elaborar el proyecto de modificación del Estatuto General	Proyecto de modificación parcial del Estatuto General	Adecuación y actualización normativa	1/02/2016	30/12/2016	Secretario General	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboró una propuesta de modificación del Estatuto General junto con la Asociación Sindical de Profesores - ASFU UPN y se presentó ante el Consejo Superior, luego de unas modificaciones sugeridas, está prevista la segunda discusión, conforme lo establece la normatividad.	Digitales	3 Folios	Documento de propuesta	Archivo de la Secretaría General	Ninguna	N/A	Finalizada
Someter a aprobación el proyecto de normatividad que reglamentaría los procedimientos sobre propiedad intelectual	Acuerdo de Propiedad Intelectual aprobado.	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	26/01/2016	20/12/2016	Secretario General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	95	Se realizó presentación por parte del Grupo Interno de Trabajo Editorial ante el Consejo Superior el 15 de diciembre de 2015. En la sesión se establecieron unas recomendaciones para que el Grupo Interno de Trabajo Editorial hiciera los correspondientes ajustes y remitiera nuevamente a Secretaría General para presentarlo nuevamente en Consejo Superior. El Grupo Editorial, con el acompañamiento de la Oficina Jurídica remitió el documento final el 14 de diciembre de 2016.	Documentales	33 folios	Memorando 2016IE334 del Grupo Interno de Trabajo Editorial	Archivo de la Secretaría General	1. Aprobación de la normatividad que reglamenta los procedimientos sobre propiedad intelectual. 2. La SGR para la presentación al Consejo Superior culminado las sesiones presenciales de la vigencia 2016. El documento está listo para presentar en las primeras sesiones del Consejo Superior de 2017.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Poner a disposición de la ciudadanía la normatividad vigente para su consulta	1. Normatividad publicada/ Normatividad expedida de conocimiento general. 2. Notificaciones realizadas/Actos administrativos de carácter particular y concreto expedidos. 3. Aplicativo Régimen Legal implementado	Ciudadanía más informada y con fácil acceso a la información	26/01/2016	30/12/2016	Secretario General - Técnico Administrativo SGR	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	96,6	1. Se publicaron en el buscador normativo 30 Resoluciones de conocimiento general. 2. Se notificaron 1266 actos administrativos de carácter particular y concreto. 3. Se ha realizado el seguimiento al Convenio y se ha establecido comunicación con la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información para poner en funcionamiento el aplicativo de Régimen legal.	Digitales	1. 30 Resoluciones 2. 984 archivos digitales, 224 archivos físicos y 58 acuerdos 3. 1 archivo digital	Normatividad expedida y publicada, documentos de notificación	Archivo físico y digital de la dependencia, y página web institucional	Implementación del aplicativo del Régimen Legal	La Alcaldía Mayor de Bogotá envió una comunicación el día 19 de julio de 2016 en donde informa que la estabilización del sistema ORACLE ya ha sido realizada. El ingeniero Edgar Fernando Vargas de SSI informa que la actualización de la plataforma Oracle si se realizó pero que los drivers suministrados por la Alcaldía Mayor de Bogotá no funcionan con la nueva actualización, por lo anterior se continúa en el proceso de implementación del aplicativo.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Tramitar las solicitudes dirigidas al Consejo Superior y Consejo Académico, y dar a conocer las decisiones tomadas por dichos cuerpos colegiados.	1. Actas del Consejo Superior y el Consejo Académico publicadas 2. Acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico publicados	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.	26/01/2016	30/12/2016	Secretario General - Asistente de Consejos	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	95	1. Se aprobaron y publicaron 20 actas del Consejo Superior, están pendientes de aprobación de 3 actas. Se aprobaron y publicaron 47 actas del Consejo Académico, están pendientes de aprobación 9 actas. Se publican las decisiones de los Consejos Superior y Académico para agilizar los trámites y dar soporte de las decisiones tomadas por los cuerpos colegiados. 2. Se aprobaron y publicaron 35 Acuerdos del Consejo Superior y 84 del Consejo Académico, cumpliendo con el logro de esta acción.	Digitales	267 folios	1. Publicación de 18 actas del Consejo Superior y 40 actas del Consejo Académico. 2. Publicación de 35 Acuerdos del Consejo Superior y 86 Acuerdos del Consejo Académico	Página Web	Transcripción y aprobación de las actas del Consejo Académico	El inconveniente que se ha venido presentando es la elaboración de las Actas del Consejo Académico por parte del contratista encargado, debido al alto volumen de sesiones, las cuales están sujetas a la revisión previa por parte de la SGR, lo que imposibilita tener las actas sesión tras sesión para someter a aprobación de los miembros del Consejo Académico.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Coordinar y gestionar las convocatorias a elección y designación de los representantes ante los diferentes cuerpos colegiados, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Número de elecciones o designaciones realizadas	Una Comunidad Universitaria más informada y más participativa	26/01/2016	30/12/2016	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se dio cabal cumplimiento al calendario establecido para los siguientes procesos: elección de representante de profesores catedráticos, profesores ocasionales y decanos ante el CIARP, elección de Director de Departamento de Biología, designación de representante de exrectores y representante del sector productivo ante el Consejo Superior, elección de representantes de egresados, representantes de estudiantes y decanos.	Digitales	57 folios	Resoluciones de convocatoria publicadas en el sitio de elecciones y designaciones y en la normatividad.	Página web	Ninguna	N/A	Finalizada
Crear o actualizar los documentos del proceso Gestión para el Gobierno Universitario	Documentos elaborados o modificados remitidos a Oficina de Desarrollo y Planeación para aprobación	Mantener actualizados los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario	26/01/2016	30/12/2016	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se actualizó la Ficha de caracterización del proceso Gestión para el Gobierno Universitario. Se elaboraron y aprobaron los siguientes documentos del proceso: Nomograma, Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, FORO00GGU Acta jornada de votación electrónica, FORO05GGU Lista de verificación requisitos y documentos procesos de elección, FORO06GGU Autorización de Tratamiento de datos personales, FORO07GGU Agenda convocatoria Consejo Superior y Académico y MNL001GGU Manual de usuario de votación electrónica. Se realizó la actualización y modificación y aprobación de los procedimientos: PRO000GGU Quejas y Reclamos, PRO000GGU Sesión del Consejo Superior y Sesión del Consejo Académico. El PRO001GGU Elecciones fue remitido a la Oficina de Desarrollo y Planeación para revisión y aprobación.	Digitales	74 folios	Ficha, formatos, manual y procedimientos modificados y actualizados	Página web y dependencia	Aprobación de los procedimientos	Los procedimientos modificados se remiten a la Oficina de Desarrollo y Planeación quien hace la revisión y confirma la aprobación o sugerencias	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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	100			80 folios	Base de datos, informes, Resolución 0136 de 2016		Ninguna	N/A	
Tramitar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de la ciudadanía en general.	1. PORSFD tramitadas / PORSFD interpuetas. 2. Informes publicados / Informes trimestrales por publicar en el año 3. Modificación de la Resolución 1198 aprobada y publicada 4. Formato de PORSFD publicado en la sección Atención al ciudadano. Sujeto a la implementación del aplicativo ORFEO. 5. Encuesta de satisfacción implementada	Permitir a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, expresar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias y obtener una respuesta	19/01/2016	30/12/2016	Secretario General - Técnico Administrativo SGR	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se recibieron y tramitaron 223 PORSFD 2. Se encuentran publicados los Informes del primer, segundo y tercer trimestre de 2016 3. Se aprobó y publicó la Resolución No. 0136 del 10 de febrero de 2016 "Por la cual se dictan los lineamientos para el trámite del derecho de petición y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias" 4. Se implementó el formulario PORSFD a través del aplicativo ORFEO. 5. La encuesta de satisfacción se remite a los usuarios de Interponer PORSFD.	Digitales	80 folios	Base de datos, informes, Resolución 0136 de 2016	Página web institucional y archivos digitales de la dependencia	Ninguna	N/A	Finalizada
Revisar y estructurar la arquitectura de los contenidos y diseño del mini sitio de la SGR	Modificación del mini sitio implementada	Visibilizarán de los procesos a cargo de la SGR	26/01/2016	30/12/2016	Secretario General - Técnico Administrativo SGR - Grupo de Comunicaciones - SSI	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Revisión y propuesta de la arquitectura de información y composición visual para el desarrollo del sitio web de Secretaría General y habilitación del sitio en dominio de pruebas.	Documentales	2 folios	Resumen de reunión FOR023GDC	Archivo de la dependencia, página web (dominio de pruebas secretaria2)	Ninguna	N/A	Finalizada
Incrementar en un 2% el intercambio de profesores y estudiantes entre las comunidades académicas nacionales e internacionales	1. Proyecto en ejecución con informe de seguimiento y avances 2. Número de estudiantes que participación en movilidad a través de los nuevos convenios	Consolidar una comunidad académica con reconocimiento internacional	1/02/2016	15/12/2016	Equipo de trabajo ORI	Se estima el cumplimiento de este 80% en una tasa de movilidad incrementada a un 2% sobre el total previsto de aumento (10%) sobre los cuatro años de vigencia del PDI.	Eficacia y Efectividad	Valor porcentual	100	2016-1. Se formuló y se encuentra en ejecución el proyecto 3.2.1 enfocado a desarrollar enfocado a desarrollar, gestionar y fomentar las oportunidades de intercambio de estudiantes, y docentes en el ámbito internacional. Se formalizaron 9 convenios internacionales nuevos, con los cuales se está promoviendo la movilidad de los estudiantes. 2016-2. Se suscribieron 13 convenios internacionales nuevamente promover la movilidad de 30 estudiantes de la UPN en el exterior. Igualmente se destaca el convenio específico suscrito recientemente con la OEI, el cual contribuirá a que 40 estudiantes se movilicen en 2017.	Documentales	1. Ficha de proyecto. 2. Trece (13) convenios nuevos formalizados	1. FOR001PEES 2. Memorando 2016IE6398 3. Mmorando 2016IE64	Archivo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Ninguna	N/A	Finalizada
Actualizar los indicadores del proceso de internacionalización	Indicadores actualizados	Contar con indicadores apropiados al Proceso de Internacionalización	1/02/2016	15/12/2016	Equipo de trabajo ORI	Se cuenta con indicadores de proceso que están en continua revisión y que se proyectan ajustarse conforme los requerimientos del SIGEUPN, MIDE, CNA.	Eficacia	Valor porcentual	100	El equipo de trabajo de la ORI realizó 3 reuniones con el fin de revisar los indicadores del Proceso de Internacionalización. El 1 de diciembre de 2016, se remite a la Oficina de Desarrollo y Planeación la actualización y modificación de los 4 indicadores y la creación de 6 indicadores del Proceso de Internacionalización	Documentales	Listas de Asistencia y Memorando	1. Reuniones sostenidas el 14 y 21 de octubre de 2016 y 29 de noviembre de 2016. 2. Memorando 201602500013153 del 1 de diciembre de 2016 que contiene 2 FOR001GDC para la modificación y creación de los indicadores de gestión del Proceso de Internacionalización	Archivo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Ninguna	N/A	Finalizada
Formular una política para la consolidación de redes nacionales e 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 visibilizarán y reconocimiento institucional a nivel nacional e internacional	1/09/2016	30/12/2016	Jefe ORI - Subdirectora de Gestión de Proyectos	Actualmente se cuenta con un estado del arte que incluye antecedentes y referentes institucionales que pueden orientar la construcción de la política	Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboró una Propuesta de Consolidación de Redes - Cooperación y Financiación Nacional e Internacional A través de correo electrónico del 3 de diciembre de 2016, se envía a los miembros del Comité de Internacionalización el documento propuesta para su revisión.	Documentales	1 Propuesta	Propuesta de consolidación de Redes	Archivo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Ninguna	N/A	Finalizada
Actualizar o crear nuevas normas en torno a la movilidad académica estudiantil	Propuesta de actualización normativa	Mejorar los niveles de efectividad de los programas y trámites de movilidad académica para beneficio de los estudiantes de la LPN	1/02/2016	15/12/2016	Equipo de trabajo ORI	Se cuenta con una propuesta de modificación del Acuerdo 038 y un documento de consideraciones al programa de movilidad.	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. 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 monitorias de internacionalización. El 4 de febrero de 2016, se remitió la propuesta por correo electrónico a los miembros del Comité de Internacionalización. En sesión del 14 de junio de 2016, los miembros del Comité de Internacionalización, conceptúan sobre este aspecto y se establece que teniendo en cuenta que hay algunos artículos que se encuentran derogados y que desde el Consejo Superior, se va a emitir un nuevo Acuerdo relacionado con los incentivos, es necesario, que una vez se apruebe el Acuerdo, se expida un acto administrativo en el cual se faculte al Rector para establecer el procedimiento de las monitorias. 2016-2. Se elaboró una propuesta relacionada con el "Programa de Movilidad Académica, Investigativa, Cultural, Artística, Deportiva y de gestión - LPN", iniciativa que promueve nuevas modalidades de movilidad orientadas al fortalecimiento del intercambio de directivos, profesores, administrativos y estudiantes de la LPN e IPN. Igualmente servirá de insumo para la propuesta de actualización de normas o la expedición de	Documentales	Propuesta y Resumen	Propuesta Borrador, Resumen del Comité	Archivo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Ninguna	N/A	Finalizada
Documentar en el Sistema de Gestión Integral el Procedimiento de movilidad internacional de estudiantes extranjeros	Procedimiento documentado	Procedimiento publicado para la consulta por parte de los usuarios	3/10/2016	30/11/2016	Equipo de trabajo ORI	Se cuenta con un documento de consideraciones al procedimiento del programa de movilidad para estudiantes externos entre los que se incluyen los extranjeros.	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. El 13 de mayo de 2016, se remitió por correo electrónico la propuesta del procedimiento de estudiantes extranjeros para revisión de la Oficina de Desarrollo y Planeación. 2016-2. El 30 de agosto de 2016, se recibe por correo electrónico las observaciones del procedimiento de estudiantes extranjeros por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación. El 15 de diciembre de 2016, se envía a la Oficina de Desarrollo y Planeación el procedimiento ajustado para revisión y aprobación	Documentales	Propuesta	Propuesta del procedimiento	Archivo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Ninguna	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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	100			Tipo de evidencia	Descripción básica de la evidencia		Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción	Limitaciones que afectan el nivel de logro de la acción	
Propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales entregada al Comité de Internacionalización para su revisión	Propuesta de entrega al Comité de Internacionalización para su revisión	Criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales definidos y revisados por el Comité de Internacionalización	1/04/2016	31/12/2016	Equipo de trabajo ORI	Se cuenta con un documento borrador de propuesta de criterios y procedimientos para eventos institucionales.	Eficacia	Valor porcentual	100	2016-1. Se elaboró una propuesta de lineamientos para la realización de eventos institucionales e interinstitucionales y se envió mediante correo electrónico el 1 de septiembre de 2016 para la revisión de los miembros del Comité de Imagen Corporativa 2016-2. Se ajusta la propuesta de lineamientos para la realización de eventos institucionales e interinstitucionales, con los miembros del Comité de Imagen Corporativa y se envía por correo electrónico el 3 de diciembre de 2016, para la revisión de los miembros del Comité de Internacionalización	Documentales	Propuesta Propuesta Borrador Correo electrónico	Archivo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Ninguna	N/A	Finalizada	
Mantener el PRO001INT Novidad Internacional Estudiantil UPN, actualizado y publicado	PRO001INT - Novidad Internacional Estudiantil UPN, actualizado y publicado	Evitar la duplicidad de la información	4/01/2016	30/06/2016	Equipo de trabajo ORI	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se remitió por correo electrónico a la Oficina de Desarrollo y Planeación la solicitud de modificación al procedimiento, el cual ya se encuentra actualizado y publicado en la página	Documentales	Procedimiento actualizado, publicado	http://mipg.pedagogica.edu.co/download.php?file=ovidad_internacional_estudiantil_upn.pdf	Ninguna	N/A	Finalizada	
Aumentar la participación de docentes y estudiantes del IPN en eventos de intercambio nacionales e internacionales	4 eventos internacionales	Se proyecta al IPN en el ámbito internacional y se cualifica la experiencia	1/02/2016	31/12/2016	Directivos y maestros IPN	Ninguna	Eficacia	Unidad	100	En apoyo de la participación de los maestros en eventos nacionales e internacionales se aprobó a través del Consejo Académico y de la Ori la salida de los docentes con ponencias y la presentación de resultados experiencias investigativas.	Documentales	Resúmenes Resúmenes de los Comités y Resoluciones de Estímulos Académicos y de Comisión de Servicios	Archivo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Ninguna	N/A	Finalizada	
Realizar un (1) coloquio y crear mínimo 2 grupos de investigación en torno al tema de Educación Musical.	1. Coloquio realizado 2. N° de grupos de investigación creados y registrados / N° de grupos de investigación planteados.	Incrementar el indicador relacionado con la investigación en los procesos de acreditación institucional.	1/03/2016	31/12/2016	DEM-UMU, LAE, LAV- FBA	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	50	1. No se realizó el coloquio 2. De la licencatura en Artes Visuales se presentan 3 grupos a las convocatorias de Colociencias de los cuales, uno queda reconocido y dos clasificados para un total de 3 grupos. Igualmente, se cuenta con 8 semilleros cuenta, desde el semestre pasado con un grupo avalado en colociencias. En Música se consolidan los grupos de investigación de cada programa y de la facultad. Se presentarán 5 proyectos de investigación ante el CIUP, consolidando el grupo de investigación de la licenciatura.	Documentales	9 folios. Convocatoria para proyectos de investigación en 5 modalidades. Cierre de la convocatoria septiembre 5 de 2016	CIUP	2016-1. De participación 2016-2. Falta de responsable por parte de la universidad para desarrollar el coloquio	2016-1. Poca asistencia a las jornadas informáticas de CIUP 2016-2. Se retira de la universidad la profesora coordinadora del grupo de investigación, grupo responsable del coloquio lo que afectó su realización.	Finalizada	
Elaborar una propuesta de fundamentación de la revista Folios Virtual	Entrega de documento	Fortalecimiento de la revista Folios Virtual y de la investigación formativa en la UPN	1/02/2016	31/05/2016	Encargado Revista Folios Virtual	Ninguna	Efectividad	Valor porcentual	100	80% de la edición de 2015 son trabajos monográficos de ellos estudiantes. 40 % tesis de maestría o Doctorado.	Ediciones 2015-1 y 2015-2 de la revista.	Listado de artículos de las ediciones mencionadas. Artículos en físico en el Fondo Editorial.	Fondo editorial	Retraso en publicaciones dada la prioridad del Fondo en atender asuntos de acreditación institucional.	Finalizada		
Realizar tres (3) seminarios de investigación, (2) semilleros y (2) grupos de estudio por semestre en la Licenciatura en Filosofía.	Realización de semilleros, grupos y seminarios	Promoción y mejoramiento de la calidad de la investigación formativa en la L. en Filosofía	1/02/2016	31/12/2016	Coordinador de Investigación L. en Filosofía y profesores investigadores	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	1. La materialización del fortalecimiento de la investigación en la Licenciatura en Filosofía se expresa en el Coloquio realizado por el programa. Ver http://agencia.pedagogica.edu.co/veronica.ph?idnot=279 2. Elaboración del documento Guía para la elaboración del proyecto de grado y del trabajo de grado en la Licenciatura en Filosofía.	1. Publicación convocatoria página de la universidad 2. Documento	1. En la página de la Universidad aparecen los criterios, tiempos y metodología para que profesores y estudiantes presenten los avances de sus investigaciones. Para este semestre el Coloquio se amplía a toda la Universidad. 2. Este documento incluye líneas, lineamientos, reglamentos y formatos sobre la investigación formativa en la Licenciatura	Archivo Departamento de Ciencias Sociales y página de la universidad	Ninguna	N/A	Finalizada	
Elaborar documento que orientará la política institucional de investigación en articulación con los procesos de docencia y proyección social.	1. Un documento con el diseño metodológico de la estrategia de socialización y discusión colectiva con la comunidad académica del borrador de política institucional de investigación 2. Un documento con la estrategia de trabajo para cualificar el borrador de política institucional con la VGU, SAE, ORI y VAC 3. Documento de política institucional de investigación	Articulación efectiva del proceso institucional de investigación en articulación con los requerimientos de acreditación	1/02/2016	31/12/2016	Subdirectora de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	63	1. Se elabora una versión ajustada del documento metodológico para la discusión de política de investigación que se había comenzado a trabajar el año anterior. Se prepararon y realizaron dos reuniones de trabajo con los profesores investigadores con propuestas internas vigentes (2016) - 70% 2. En articulación con la ORI se realizó una reunión de trabajo con los profesores investigadores con propuestas internas vigentes (2016) en lo referente a políticas de internacionalización de la investigación. Se llevó a cabo una presentación del análisis de los resultados de las convocatorias 693 y 737 de Colociencias y se socializó y cualificó una estrategia de fortalecimiento de la investigación a partir de los grupos de investigación de la Universidad. Se realizaron las presentaciones del análisis de resultados de la convocatoria 737 y de la estrategia de grupos de FED, FCT, DIE, DMA y LAE - 60% 3. Se realizaron dos reuniones de trabajo con los profesores investigadores con propuestas internas vigentes (2016). Las discusiones llevadas a cabo en dichas reuniones fueron sistematizadas en torno a los cinco campos de acción de la investigación en la UPN. Se cualificó y actualizó la versión del documento base de discusión de la política, de acuerdo con los campos de acción de la SGP - CIUP - 60%	1. 12 Folios 2. 14 Folios 3. 30 Folios	1. Un documento metodológico ajustado y FORO9GTH de las reuniones de trabajo realizadas. 2. FORO9GTH de la reunión de trabajo realizada con ORI, Sae (6) presentaciones en power point y FORO9GTH 3. FORO9GTH de las reuniones de trabajo realizadas, Relaciones en las que se sistematizaron las discusiones referentes a los campos de acción de la investigación / Documento borrador de política actualizado.	Archivo de la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	1. Definir los espacios y tiempos para el desarrollo de las reuniones de trabajo 2. Coordinar agendas con las diferentes dependencias involucradas 3. Alto volumen de trabajo de la dependencia debe asumir el desarrollo de cinco dependencias involucradas (SGP-CIUP)	1. Las actividades académicas de los líderes e integrantes de los grupos de investigación y en general de los profesores de la universidad, dificultan la organización de agendas de trabajo para discutir la política institucional 2. Debido al alto volumen de trabajo que manejan la VGU, la VAC, la SGP-CIUP, la SAE, la ORI y el Grupo Interno de Trabajo Editorial en ocasiones se presentan dificultades para coordinar los espacios de reunión 3. Debido a que la dependencia debe asumir el desarrollo de cinco dependencias involucradas (SGP-CIUP)	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Consolidar dos de las modalidades de investigación formativa en la UPN	1. Dos convocatorias realizadas/ N° de estudiantes seleccionados en cada convocatoria/ N° de estudiantes que se presentan a cada convocatoria. 2. N° de semilleros seleccionados en convocatorias de la vigencia 2015-2/ N° de semilleros aprobados en convocatoria de la vigencia 2016/ N° de estudiantes vinculados a los semilleros de investigación	1. Ampliación de los incentivos a estudiantes mediante su participación como monitores de investigación 2. Articulación entre grupos y semilleros de investigación que promuevan y fortalezcan procesos de formación en investigación	10/02/2016	31/12/2016	Subdirectora de Gestión de Proyectos- Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	100	1. Se realizó la convocatoria para monitores de investigación 2016 - I, con un total de 110 estudiantes seleccionados mediante las resoluciones 0480 del 11 de abril de 2016 y 0707 del 23 de mayo de 2016. Se realizó la convocatoria 2016-II y se vincularon 97 monitores según acto administrativo resolución 1322 de 16 de septiembre de 2016. Durante 2016 participaron 207 estudiantes como monitores de investigación. 2. Se continuó el desarrollo de tres (3) semilleros seleccionados en convocatoria vigencia 2015-2 con un total de 13 estudiantes vinculados durante el primer semestre de 2016. Los tres (3) semilleros seleccionados en convocatoria 2016, desarrollaron su proceso y fueron vinculados 14 estudiantes durante 2016-I y 14 durante 2016-II.	1. Carpeta A2 monitores de investigación 2016 2. Carpeta A2 Semilleros de investigación 2016	1. Términos de referencia 2016 - I y Resoluciones 0480 de 11 de abril de 2016, 0707 de 23 de mayo de 2016 y 1322 de 16 de septiembre de 2016 2. Actas de inicio de las referencias de semilleros de investigación. Términos de referencia de las convocatorias 2015-I y 2016, y Resoluciones 0336 y 0337 de 14 de marzo de 2016, y 1277 de 9 de septiembre de 2016	Archivo de la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	2016-1. Es importante ajustar el proceso de creación de tercetos, ya que se han registrado datos erróneos que llevan a que el proceso de pago de la distinción académica a los monitores demande más tiempo del inicialmente proyectado	Finalizada		

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO										SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
META	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												
Llevar a cabo una Convocatoria anual de proyectos internos de investigación	1. N° de proyectos aprobados en convocatorias de la vigencia 2015 que continúan su ejecución en 2016/ Porcentaje de ejecución presupuestal de los proyectos 2. N° de proyectos aprobados/ Porcentaje de ejecución (técnica y financiera) de los proyectos aprobados en la convocatoria 2016	Cualificación de los procedimientos de ejecución técnica y financiera de los proyectos de investigación	10/02/2016	31/12/2016	Subdirectora de Gestión de Proyectos- Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	Eficacia y Eficiencia	Unidad y Valor Porcentual	1. Ejecución 92% (10 proyectos internos de 2015 que continúan en 2016). Ejecución 99% (3 Semilleros de la convocatoria de 2015 que continúan en proceso 2016) 2. Es importante señalar que con el fin de clarificar los procedimientos para la ejecución de recursos asignados a los proyectos y semilleros, en febrero de 2016 fue enviada por correspondencia interna una 'Guía solicitudes presupuestales SGP-CIUP' a todos los investigadores y coordinadores. 3. Es importante señalar que con el fin de clarificar los procedimientos para la ejecución de recursos asignados a los proyectos y semilleros, en febrero de 2016, durante la firma del acta de inicio se entregó a todos los investigadores principales y coordinadores de proyectos y semilleros respectivamente una 'Guía solicitudes presupuestales SGP-CIUP'	Documentales	AZ de cada uno de los proyectos internos y/o semilleros de investigación Comunicación dirigida a cada uno de los coordinadores de proyectos y semilleros. 20 folios	Archivo de la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ejecución de los recursos solicitados en los tiempos requeridos.	Aún cuando se ha avanzado en el porcentaje de ejecución de recursos, algunos proyectos de investigación no realizaron las solicitudes para la ejecución presupuestal con la antelación requerida y/o con la documentación necesaria, motivo por el cual no fue posible dar trámite en tiempo a la ejecución de los recursos solicitados. Esto teniendo en cuenta que en dicho proceso intervinieron varias dependencias de la Universidad.	Finalizada	
Desarrollar dos (2) estrategias de acompañamiento a grupos implementadas	1. N° de grupos que fueron acompañados en el proceso de la convocatoria/ N° de grupos registrados y categorizados en la Convocatoria 737 de Colciencias/ N° de investigadores méritos y categorizados en la convocatoria 737 de Colciencias. 2. Documento analítico que dé cuenta de las líneas de investigación, trayectoria y acumulado de los grupos de investigación de la UPN	1. Incremento la participación de los grupos en las convocatorias de Colciencias y cualificación de sus estrategias de cohesión y consolidación. 2. Consolidación de la información de los grupos de la universidad	8/01/2016	31/12/2016	Subdirectora de Gestión de Proyectos- Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 75	1. Desde la SGP-CIUP se realizó un acompañamiento a 76 grupos de investigación y a sus 547 integrantes para que se presentaran a la convocatoria 737 de Colciencias, mediante el desarrollo de reuniones informativas y de capacitación para la vinculación de la información en las aplicaciones de la Red SCIENT de Colciencias (COLAC y GrupLAC); la expedición de certificaciones y el diseño de instructivos. En los resultados finales publicados por Colciencias lograron categorizarse 52 grupos y 96 investigadores, lo cual representa un incremento respecto de la convocatoria inmediatamente anterior - 100% 2. Se elaboró una matriz con la información de las líneas de investigación de los integrantes y de los grupos avalados de la Universidad. Se realizó una primera organización de las áreas de trabajo de los grupos de la Universidad. Se elaboró un primer borrador de documento analítico de las líneas de investigación, trayectoria y acumulado de los grupos de investigación de la UPN - 50%	Digital e impreso	1. AZ con los soportes de la información de los grupos que se presentaron a la Convocatoria, enlaces en la página institucional con formatos e instructivos y listado de asistencia a las reuniones 2. Base de datos en formato Excel, presentación en power point y documento borrador	1. AZ de los grupos de investigación 2. FORO09GTH de las reuniones de trabajo realizadas. 3. Enlaces en la página web de la Universidad: <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2007">http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2007</a> <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2096">http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2096</a> <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2075">http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2075</a> <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2195">http://agencia.pedagogica.edu.co/v/emiticia.php?idno=2195</a> 4. Matriz de análisis con la información de los grupos y líneas de investigación declaradas. 5. Presentación en Power Point. 6. Documento borrador de análisis de líneas y grupos.	Archivo de la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	1. Falta de personal cualificado para el acompañamiento a los grupos que se presentaron a la convocatoria 2. Dispersión en las fuentes de información de los grupos	1. El acompañamiento para la participación de grupos e investigadores que la Convocatoria exige, requiere de la inculcación de un mayor número de personas. 2. La información de los grupos se encuentra en distintas fuentes lo que implica una mayor inversión de tiempo para la consolidación de la información	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Aunar esfuerzos con otros actores del sistema educativo y de ciencia y tecnología para el desarrollo de propuestas conjuntas de investigación, a través de la suscripción de al menos dos (2) convenios anuales	1. N° de Instructivos diseñados para presentarse a las convocatorias externas/ N° de propuestas que solicitan acompañamiento/ N° de reuniones de socialización realizadas 2. N° de convenios y contratos de vigencias anteriores con respecto a los cuales se adelantó la gestión técnica y financiera/ N° de convenios aprobados en la vigencia 2016 a los que se les realizó gestión técnica y financiera. 3. N° de convenios y contratos de vigencias anteriores liquidados /Balance del número de convenios y contratos de vigencias anteriores pendientes de finalización	1. Incremento de la participación de los grupos de investigación en convocatorias externas 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 involucran actividades de producción de conocimientos, de divulgación del conocimiento y de formación en investigación 3. Disminuir el número de contratos y convenios con entidades externas de vigencias anteriores pendientes de liquidar.	10/01/2016	31/12/2016	Subdirectora de Gestión de Proyectos- Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 80	1. Se desarrollaron 5 instructivos para la presentación a las convocatorias 744, 745, 760, 761 y 765 de 2016 - Colciencias. Se gestionaron las siguientes cartas de aval: 5 para la convocatoria 740 de 2015 - Colciencias; 1 para la convocatoria 745 de 2016. 20 para la convocatoria 761 de 2016- Colciencias; 1 para la convocatoria 765 de Colciencias; 1 para la convocatoria 570 de 2016, 1 para la convocatoria 3-2016 de la Universidad del Valle y 1 para la convocatoria interna de la Universidad de Antioquia. Se realizaron reuniones de socialización para las convocatorias: 740 de 2015; 745 de 2016 y 761 de 2016 - Colciencias. En total para convocatorias externas se presentaron 29 propuestas. 2. Se elaboró y entregó a Colciencias el informe financiero final de los convenios 435 de 2012 y 375 de 2014. Se realizó el reintegro de los recursos no ejecutados y los rendimientos financieros del Convenio 212 de 2013 y se firmó el acta de liquidación correspondiente. Se encuentra en trámite de firmas la minuta para desarrollar el Programa Ondas en Bogotá para el 2017. Se gestionaron los centros de costo para los proyectos ACACIA y COL-UPN-707-15; para este último se apoyó la gestión de distribución de recursos en SIAFI; la contratación de personal científico y la ejecución financiera de los proyectos. Se elaboró el informe financiero con corte a 2015 del contrato 959 de 2013 - CINDE. 3. Se han realizado tres reuniones de manera conjunta con la Subdirección Financiera, la Vicerectoría de Gestión Universitaria y la Oficina Jurídica con	Documentales	1. AZ de convocatorias externas 2016 2 y 3. AZ de cada uno de los proyectos financiados por entidades externas. 1. Instructivo, Cartas de aval y consulta a Oficina Jurídica por reporte de horas, FORO09GTH de las reuniones realizadas. 2. AZ de cada uno de los proyectos en los que se encuentran los Informes financieros y documentos soporte. 3. AZ de cada uno de los proyectos en los que se encuentran actas de liquidación, resoluciones de reintegro, soportes de reintegro.	Archivo de la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	1. Dificultades en concretar alianzas con otras entidades. 2. Antigüedad de la información	1. En algunas convocatorias realizadas por Colciencias se requiere el establecimiento de alianzas con otras entidades, proceso que en algunas ocasiones resulta dispendioso para los grupos de investigación de la Universidad impidiendo la presentación de las propuestas. 2. En ocasiones el acceso a la información para la liquidación de los contratos y/o convenios es complejo por la antigüedad de los mismos.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017	
Diseñar e implementar una estrategia para posicionar las revistas indexadas de la Universidad en los contextos regional, nacional e internacional.	Doc convocatorias para publicación y dos números por año.	Ampliación del radio de acción de la Revista Colombiana de Educación en los aspectos referidos a su indexación y citación.	12/01/2016	31/12/2016	Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Editorial y Subdirectora de Gestión de Proyecto-CIUP	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 100	Se realizó el lanzamiento de la edición No. 70 de la Revista Colombiana de Educación, en el marco de la Feria del Libro. Se publicó la edición No 71 de la RCE y se avanzó en la edición de los números 72 y 73. Además se postuló en los índices citados: Web of Science y SCOPUS y se presentó a la convocatoria 768 Publindex.	Digital e impreso	Sitio web de la Revista y video de lanzamiento <a href="http://revistas.pedagogica.edu.co">revistas.pedagogica.edu.co</a>	Archivo del Grupo Interno de Trabajo Editorial y Sitio web de la Revista	Ninguna	N/A	Finalizada	
Socializar y apropiarse la Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes - PRIME por parte de la comunidad académica	Estrategia de socialización diseñada e implementada en un 70%	La comunidad universitaria tendrá actualizada la información relacionada con la investigación.	1/02/2016	31/12/2016	Subdirectora de Gestión de Proyectos- Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual 70	2016-4. Se elaboró un documento que contiene la estrategia de socialización de la Plataforma PRIME. Se realizaron seis reuniones de capacitación con los profesores involucrados con propuestas internas vigentes (2016). 2016-5. Se llevaron a cabo 9 sesiones de capacitación de las Plataformas de Investigación para Maestros y Estudiantes de la Universidad, entre el 2 de agosto y el 2 de septiembre. Para los maestros de investigación se realizaron 2 sesiones de capacitación los días 17 y 24 de noviembre. Se elaboró un tutorial en PDF para aplicar a la convocatoria 2017.	Documentales	40 Folios 1. Un documento con la estrategia de socialización. 2. FORO09GTH de las reuniones de capacitación 3. Tutorial de capacitación a PRIME	Archivo de la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	En algunas de las sesiones de capacitación se presentó intermitencia en el servicio de internet lo cual dificultó el proceso de apropiación del funcionamiento de la Plataforma por parte de los profesores asistentes	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017		

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN										
META	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									
Hacer la historia de los 90 años del IPN	1. 50 Fuentes primarias identificadas 2. Información sistematizada del total de fuentes.	Hacer un aporte a la Historia de la Universidad con un documento que recoja los insumos para posicionar al IPN como Patrimonio Pedagógico de la Nación	1/02/2016	31/12/2016	Comisión de Memoria IPN	50% - La edición y publicación de la Historia del IPN se hará en 2017	Efectividad	Valor porcentual	100	Se logró identificar fuentes primarias para recopilar la información histórica del colegio, a partir de estas se Sistematizó la información y se pudo crear un documento con los 10 hitos que Hacen al IPN patrimonio pedagógico.	Digitales	2 documentos	1. Informe "Fuentes Primarias con la información histórica del Colegio" 2. Documento " 10 HITOS QUE HCEN AL IPN PATRIMONIO PEDAGOGICO"	Dirección Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	N/A	Finalizada
Producir un texto didáctico interactivo de la enseñanza de la literatura	1. Un Texto interactivo complementado 2. Edición del texto	Enriquece proceso pedagógico en la enseñanza de la literatura en 9º grado del IPN y se proyecta hacia la comunidad pedagógica del área de la literatura del país	1/02/2016	31/12/2016	Autores del texto didáctico - Coordinaciones IPN	50% - La edición y publicación final se hará en 2017	Eficiencia	Valor porcentual	90	Se produjo un texto interactivo para la enseñanza de la literatura, con el propósito de enriquecer el proceso pedagógico de los estudiantes. Está fue socializado en el consejo académico del IPN.	Documentales	2 textos	1. Proyecto Texto Interactivo "TITULO" presentado en el Consejo Académico 2. Texto interactivo "TITULO" Publicado o entregado a los docentes.	Secretaría Consejo Académico - Instituto Pedagógico Nacional	De tiempo	El texto no ha sido completado, de acuerdo con las observaciones, realizadas se sugiere profundizar en uno de los personajes allí propuesto.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
1. Establecer un sistema institucional de indicadores que permita visualizar de manera integral los resultados de la Universidad. 2. Matriz de Indicadores Unificada	Matriz de indicadores de gestión de toda la Universidad.	Mejora en la percepción de la comunidad universitaria en relación con los sistemas de información y comunicación	1/03/2016	30/06/2016	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitadores de procesos ODP	Hallazgo Auditoría de Contraloría: 8 y 9	Eficacia	Valor porcentual	100	Se efectuó la revisión de los indicadores con que cuenta actualmente la Universidad, correspondientes a distintos sistemas de información, gestión por procesos y autoevaluación. Se diseñó el Sistema de Indicadores, contando con un documento conceptual y los respectivos anexos (Matriz de indicadores, identificación de fuentes de información, fichas de indicadores y las mediciones existentes), dependiendo del grupo o subconjunto del cual hacen parte. Se efectuó la adaptación de una herramienta omníptica diseñada por el Ministerio de Educación Nacional que facilita la sistematización, organización y lectura de los resultados de los indicadores. A esta herramienta se incorporaron los indicadores de Autoevaluación para la Acreditación y los indicadores de los procesos del Sistema de Gestión. Igualmente, se adelantó el ajuste a las fichas técnicas de los indicadores, simplificando los formatos anteriores.	Documental - magnética	Documentos	Trabajo adelantado en 2015 (Documento conceptual, inventario de indicadores, matriz general de indicadores). Trabajo 2016-Matriz de indicadores del MEN	Oficina de Desarrollo y Planeación - Az - Computador de escritorio	De recurso humano	Falta de asignación de tiempos y personal especializado en la temática	Finalizada
Presentar a las instancias directivas una propuesta de reestructuración organizacional	Propuesta presentada	Adecuación de la estructura orgánica para responder a las necesidades institucionales actuales	4/01/2016	1/06/2016	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación	Hallazgo Auditoría de Contraloría: 3	Eficacia	Unidad	1	Se cuenta con documento final de practicantes ESAP, que servirá de insumo para la discusión de la estructura orgánica y la planta de personal requerida	Documental	Informe final Practicantes ESAP	Oficina de Desarrollo y Planeación - Informe contralistas Practicantes ESAP	Viabilidad política	Discusión con comunidad universitaria sobre resultados del Estudio Técnico	Finalizada	
Implementar una (1) estrategia comunicativa para la difusión y apropiación de la misión y visión de la Universidad.	1 Estrategia diseñada e implementada	Todos los estamentos de la comunidad universitaria conocen la misión y visión institucional	1/02/2016	1/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se creó e implementó una estrategia de comunicación para la difusión y apropiación de la misión y visión institucional por parte de la comunidad universitaria.	Digitales	Piezas comunicativas y documento	Piezas de comunicación visual diseñadas para la estrategia. Documento de estrategia de comunicación.	Archivo del Grupo de Comunicaciones Corporativas	De tiempo	Retraso en los tiempos para generar el material debido a cambios constantes en el flujo de trabajo por solicitudes externas	Finalizada
Ejecutar una (1) estrategia y/o mecanismos de divulgación para la oferta de los programas académicos.	1 estrategia creada y ejecutada	Mayor sensibilización de la oferta académica de la universidad	1/02/2016	1/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Grupo de Comunicaciones Corporativas.	Se requiere la colaboración de la Subdirección de Admisiones y Registro y unidades académicas	Efectividad	Valor porcentual	40	A lo largo de esta vigencia se gestionaron los contenidos necesarios para actualizar 12 plegables y 14 sitios de programas académicos de pregrado y posgrado en el portal institucional. Para la gestión de los contenidos necesarios para la actualización del portal se contó con la colaboración del Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad; la labor de actualización de los plegables se adelantó directamente desde el GCC y se contó con la colaboración de 2 monitores ASE.	Digitales	Número de programas que hicieron llegar la información para adelantar la actualización.	Documentos de Word con la información que se requiere actualizar en cada uno de los sitios de programa.	Archivo de la dependencia	Demoras en la entrega de la información por parte de las coordinaciones de programas. Demoras en el proceso mismo de actualización y elaboración de plegables.	En esto influye el cambio de coordinadores de programa, lo que implica iniciar el proceso de cero, así como el caso omiso que han hecho algunas dependencias a este llamado de solicitud de información a pesar de que la misma se ha hecho, o bien desde el GCC o bien desde la Vicerrectoría Académica, y con copia a las respectivas decanaturas y direcciones de departamento. El proceso de elaboración y actualización de plegables tiene varias etapas: gestión de información, diseño y aprobación por parte de la coordinación respectiva. Muchas veces este proceso se alarga cuando al enviarse la pieza a aprobación la coordinación solicita cambios, lo cual implica que se reinicie el proceso.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Fortalecer mediante procesos de divulgación seis (6) investigaciones o prácticas educativas producidas por los grupos internos y los grupos sobre la educación superior general, para que sean usadas por los diferentes procesos de la institución.	6 investigaciones o prácticas pedagógicas socializadas	Toda la comunidad universitaria con acceso a los contenidos producidos por los grupos de investigación	1/02/2016	1/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Grupo de Comunicaciones Corporativas.	Se requiere la colaboración de la Subdirección de Gestión de Proyectos y unidades académicas	Eficacia	Valor porcentual	100	Durante la vigencia 2016 se gestionó la información, se redactaron y publicaron 15 artículos periodísticos en el portal web de la Universidad que socializaron iniciativas de investigación y proyección social, así como prácticas pedagógicas realizadas por la comunidad universitaria.	Digitales	Enlaces digitales de los artículos publicados.	1. La educación por los caminos de la investigación en historia social y cultura política: entrevista a la profesora Martha Cecilia Herrera ( <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2483">http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2483</a> ) 2. "Me gustan los estudiantes, jardín de nuestra alegría": entrevista a la profesora Rocío Rueda ( <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2468">http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2468</a> ) 3. "Sin poder, ¿es así el señor?": entrevista al profesor Alexander Ruiz Silva ( <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2427">http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2427</a> ) 4. Una vida dedicada a la investigación: la profesora Libia Stella Niño Zaira de la Pedagógica es reconocida como investigadora emérita por Colciencias ( <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2322">http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2322</a> ) 5. Los retos de la enseñanza del inglés en la vereda rural Quiba de la localidad de Ciudad Bolívar ( <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2216">http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2216</a> ) 6. Cultura para la convivencia: cierre cultural de actividades académicas 2016-I ( <a href="http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2201">http://agencia.pedagogica.edu.co/vermicola.php?idnot=2201</a> ) 7. Estudiante de la UPN obtuvo el	Repositorio del portal web institucional	N/A	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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									
Asesorar a las distintas dependencias de la Universidad en temas de comunicación visual según sus necesidades	Número de asesorías brindadas	Conservar y promover un buen uso de la imagen institucional Generar un impacto positivo de la Universidad ante la comunidad interna y externa por medio de la comunicación visual Consolidar y promover una pauta visual en los diferentes medios de comunicación institucionales	1/02/2016	1/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Grupo de Comunicaciones Corporativas.	Ninguna	Eficiencia	Valor porcentual	93	1. Durante la vigencia 2016 se diseñó e implementó la evaluación de la experiencia de los usuarios de los siguientes medios de comunicación institucionales: portal web, boletín electrónico Notas Comunicantes y redes sociales institucionales. Se avanzó en la creación de un documento de trabajo de las políticas de comunicación institucionales. 2. Se plantearon durante el primer semestre los temas iniciales a tratar en el boletín de cuidado de la imagen institucional y se procedió al desarrollo de parte de los textos. 3. Se atendieron durante el año las solicitudes recibidas para planteamiento visual, conceptualización, diseño, adaptación y artefinalización a piezas impresas y digitales.	Digitales	1. Enlaces digitales 2. Documentos 3. Número de solicitudes recibidas, solicitudes atendidas y asesorías brindadas.	1. Enlaces digitales de encuestas de evaluación de los medios de comunicación institucionales. Resultados tabulados de las encuestas de evaluación de los medios de comunicación institucionales. Análisis de resultados de las encuestas de evaluación de los medios de comunicación institucionales. Documento de trabajo Políticas de comunicación institucional. 2. Documento con el planteamiento de los temas a tratar en cada entrega del boletín. 3. Documento de tráfico donde se consignan asesorías, número de rondas de cambios y estado de la solicitud. Piezas gráficas generadas.	Archivo del Grupo de Comunicaciones Corporativas	Alteración constante del flujo de trabajo.	Mayor número de solicitudes por parte de funcionarios, profesores y dependencias que no tienen en cuenta los tiempos necesarios para su desarrollo. Mayor número de personas implicadas en el proceso de aprobación generando demoras, cambios reiterativos y sobrecostos	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Consolidar la presencia institucional en redes sociales a partir del diseño e implementación de una estrategia anual de comunicación digital.	1 Estrategia diseñada e implementada	Las redes sociales institucionales se constituyen en medios que contribuyen a una construcción de una relación comunicativa dialógica entre la institución, la comunidad universitaria y la ciudadanía en general.	1/02/2016	1/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Grupo de Comunicaciones Corporativas.	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se diseñó e implementó 1 encuesta de percepción de los usuarios de las redes sociales institucionales. Con base en los resultados de la misma, se construyó 1 estrategia de comunicación digital para las redes sociales institucionales. Se realizó publicación diaria de contenidos en las mismas y se atendió a consultas ciudadanas que se presentaron.	Digital	Formulario virtual	Formulario virtual de encuesta a usuarios de redes sociales, resultados de la encuesta, documento estratégico de comunicación en redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos estadísticos de publicaciones en redes sociales.	Archivo del Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	N/A	Finalizada
Fortalecer la imagen de la universidad ante la opinión pública y diversos públicos de interés a través de la publicación de 6 artículos periodísticos en prensa que destaquen el quehacer institucional.	6 artículos publicados en prensa.	La universidad avanza su imagen ante la opinión pública como institución pública de educación superior experta en educación y pedagogía, y sus nexos e interacciones con sus públicos de interés estratégico.	1/02/2016	1/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Grupo de Comunicaciones Corporativas.	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Durante la vigencia 2016, debido a la gestión con periodistas por parte del Grupo de Comunicaciones Corporativas, se logró la publicación de 16 notas en distintos medios de comunicación. Destaca la consecución de una columna de opinión en el diario El Espectador que es redactada por el Rector mismo, de las cuales se realizaron 6 publicaciones. Asimismo, se monitorearon y archivaron alrededor de 180 apariciones institucionales en prensa durante la vigencia.	Documentales	Archivo	Archivo de monitoreo de apariciones institucionales en prensa.	Archivo del Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	N/A	Finalizada
Elaborar un documento de directrices de usabilidad fallantes identificadas en el documento "Lineamientos y metodologías en usabilidad para el Gobierno en Línea"	Un documento con las directrices de usabilidad fallantes identificadas	Identificación y reconocimiento de las directrices básicas y complementarias por parte de la Universidad.	1/02/2016	31/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	Gobierno en Línea / 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"	Eficacia	Valor porcentual	100	Realización del documento de diagnóstico de las pendientes de usabilidad en el portal institucional enviado mediante correos de la SGSI a través del sistema GLPI y acts de reunión.	Digitales	Evaluación de cumplimiento Gobierno en Línea (auditoría efectuada por la Oficina de Control Interno).	Correos electrónicos institucionales. Documento Word relacionando el listado de pendientes de usabilidad en el portal web.	Archivo del Grupo de Comunicaciones Corporativas	El número de personas en el equipo de trabajo es muy bajo para el desarrollo y las demandas que implican el cumplimiento de pendientes de usabilidad.	Establecer una agenda para el cumplimiento de lineamientos pendientes y que tiene correspondencia directa con la SGSI	Finalizada
Cumplir con los estándares del sitio web exigidos en el manual de la estrategia 3.1	Estándares del sitio web de la UPN que se cumplen / Estándares del sitio web exigidos por la estrategia 3.1	// Facilitar la navegación de los usuarios del portal y promover el reconocimiento de su arquitectura. // La procesos de elección y designación cuentan con mecanismos de transparencia.	1/02/2016	31/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Gobierno en Línea / 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	Eficacia	Valor porcentual	100	Creación de los mapas de sitio de los subdominios y con acceso a la totalidad del portal UPN mediante la relación del mapa de sitio del mismo. Facultad de Bellas Artes / Facultad de Ciencias y Tecnología / Facultad de Educación / Facultad de Educación Física / Facultad de Humanidades / Subdirección de Bienestar Universitario / Subdirección de Admisiones y Registro y portal institucional. Creación de los formularios digitales mediante el aplicativo Online Google Formularios, creación de la base de datos con los campos relacionados de las personas interesadas en las diferentes suscripciones institucionales. Recopilación de los diferentes glosarios ubicados en las diferentes unidades académicas y administrativas, complemento y actualización de términos y clasificación de los mismos.	Digitales	Correos electrónicos institucionales relacionando la publicación y entrega de los diferentes procesos de Elecciones y designaciones. Documento de trabajo de la actualización de los términos del glosario y formularios digitales para la suscripciones.	Publicaciones de los mapas de sitio en los siete sitios de las facultades y en los subdominios de la Subdirección de Admisiones y Registro y la Subdirección de Bienestar Universitario.	Archivo del Grupo de Comunicaciones Corporativas Portal web UPN	La SGSI atendió la solicitud de verificación de los accesos y permisos para la edición de los contenidos de «Suscripciones» y «Glosario».	N/A	Finalizada
Realizar acciones de promoción y divulgación de los siguientes temas de Gobierno en Línea: *Los servicios implementados y los cambios realizados *La oferta de participación *La oferta de información disponible en el sitio web *Los conjuntos de datos abiertos disponibles	Número de avances GEL divulgados	Promoción y divulgación de temas de Gobierno en Línea	1/02/2016	31/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	Gobierno en Línea / 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.	Eficacia	Valor porcentual	100	Administración de los contenidos relacionados a solicitudes, temas y avances de Gobierno en Línea.	Digitales	Correos electrónicos institucionales de atención y publicación portal UPN, comité Gobierno en Línea (GEL) y antrámites GEL.	Avances GEL en el portal. Manuales estratégicos. Relación de plataformas digitales institucionales desarrolladas. Solicitudes por parte del Comité GEL y antrámites UPN por medio del correo electrónico para allegar contenidos relacionados.	Actualización de contenidos - Portal web UPN: <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9800">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9800</a>	Ninguna	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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	95			Valor porcentual	100		Valor porcentual	95	
Implementar la política editorial y de actualización sobre los contenidos de los sitios web de la Universidad	Política editorial y de actualización de los sitios web de la Universidad documentada y aprobada	La comunidad universitaria conoce y cumple las políticas de administración del Portal.	1/02/2016	31/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas	Gobierno en Línea / Elaboración, aprobación y publicación de la Política editorial y de actualización de los sitios web de la Universidad, donde se incluye la periodicidad de actualización y dependencia responsable.	Eficacia	Valor porcentual	95	Desarrollo de la política web del Portal (Estructura del Portal, prehome, home y subdominios, roles y compromisos, administración de los subdominios y sitios web de contenidos internos, tiempos de actualización).	Digitales	Correos electrónicos	Correos electrónicos institucionales y actas de reunión de las capacitaciones de administración de contenidos como parte de una estrategia encaminada al buen funcionamiento del portal implícito en las políticas web.	Archivo del Grupo de Comunicaciones	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Proporcionar la información principal de la página web en otro idioma	25 % de la traducción y publicación de la información básica de los programas académicos	Acercamiento de la Universidad con usuarios que no manejan la lengua española	1/02/2016	31/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo Comunicaciones Corporativas - Subdirector de Recursos Educativos	Gobierno en Línea / Información principal de la entidad disponible en inglés; por ejemplo: Información general, datos de contacto, información sobre trámites y servicios.	Eficacia	Valor porcentual	100	Traducción de contenidos mediante la priorización de la información para generar impactos en la sociedad a través de los programas académicos de pregrado, posgrado e información general de la UPN.	Digitales	Correos electrónicos institucionales con los contenidos relacionados a instruir a la segunda lengua y la categoría y/o unidad académica o administrativa a quien pertenece la información.	Información general. Programas académicos de pregrado y posgrado, información básica de las facultades. Información del primer nivel de navegación de la dirección de la Universidad.	Archivo del Grupo de Comunicaciones <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10407">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10407</a> Plataforma de correos electrónicos institucionales	Ninguna	N/A	Finalizada
Consolidar una (1) base de datos que contenga la 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.	N° de entidades, agencias y grupos nuevos / N° de contactos existentes	Disposición de contactos con audiencias de interés estratégico para el desarrollo de la misión de la Universidad.	1/02/2016	31/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo de Comunicaciones Corporativas	Gobierno en Línea / 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.	Eficacia	Valor porcentual	95	Actualización de las bases de datos relacionadas para establecer diálogos con temas relacionados con la institución y de interés de la comunidad universitaria.	Digitales	Directorio de entidades Directorio de agrupaciones	Publicación en el portal UPN (Menú principal // La Universidad // Información general): <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9560">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9560</a> // <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9561">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=9561</a> // <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10807">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10807</a>	Portal web institucional. Backup disco duro CCC y escritorio ordenador del área de Comunicación digital	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Diseñar una estrategia de socialización que consolide la propuesta de un nuevo Home del Portal Institucional.	Estrategia de socialización diseñada	La propuesta del nuevo home responde a las necesidades de los usuarios.	1/02/2016	31/12/2016	Profesional especializado y equipo de trabajo de Comunicaciones Corporativas	Gobierno en Línea / Diseñar una estrategia de socialización que consolide la propuesta de un nuevo Home del Portal Institucional.	Eficacia	Valor porcentual	100	Ficha de caracterización mediante la recopilación de la información de los usuarios de la comunidad universitaria relacionada en las diferentes unidades académicas y administrativas. Desarrollo de la nueva propuesta del home del portal institucional que atienda los requerimientos de la comunidad universitaria de mejorar la eficiencia de los espacios de composición, optimizar las dinámicas de búsqueda de la información mediante el manejo de filtros, crear etiquetas asociadas a la información y generar repositorios por unidad académica y administrativa.	Digitales	Documento con información específica de los usuarios de la comunidad universitaria.	Correos electrónicos institucionales que reteran la solicitud de la información a la Subdirección de Admisiones y Registro y al Instituto Pedagógico Nacional.	Archivo del Grupo de Comunicaciones Plataforma de correos electrónicos institucionales	Ninguna	N/A	Finalizada
Actualizar el mapa de riesgos del proceso de planeación financiera	Mapa de riesgos del PFN publicado	Fortalecer los controles asociados a los riesgos	4/01/2016	1/06/2016	Facilitador PFN	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	Se identificaron los principales factores de riesgos del proceso de Gestión Financiera, formalizando y socializando los resultados con la publicación en la página de el UPN.	Documental	Archivo magnetico	FOR026GDC Mapa de Riesgo	<a href="http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=mapa_de_riesgos_planeacion_financiera.pdf">http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=mapa_de_riesgos_planeacion_financiera.pdf</a>	Ninguna	N/A	Finalizada
Presentar una propuesta de incorporación recursos de inversión para investigación de la UPN en el proyecto de presupuesto de la vigencia 2017, ante las instancias competentes.	Recursos de inversión para investigación incorporados en el proyecto de presupuesto	Mayor visibilizarían de los resultados de investigación de la UPN y mejora significativas en los recursos de inversión	1/09/2016	30/11/2016	Jefe ODP y Facilitador PFN	Los recursos para investigación dependen de la disponibilidad presupuestal y de las asignaciones realizadas por el MEN a la UPN. Se ajusta el valor porcentual del avance de cumplimiento de la meta, en la medida que se plantea un 25% para cada vigencia entre 2016 y 2019, sin embargo la meta definida trae inmerso su cumplimiento al 100% en el 2016.	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se presentó la propuesta de distribución del Plan de Fomento a la Calidad PFC 2016 ante el Consejo Superior, obteniendo aprobación del primer borrador por medio del Acuerdo No. 006 del 27 de abril del 2016, en el cual se incluyó una partida para Fortalecimiento de la Investigación. 2. Se radicó la primera versión del PFC 2016 el 02 de mayo del 2016, como insumo para la distribución de recursos CREE, en el cual se incluyó la propuesta para proyectos de inversión. 3. El Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los Planes de Fomento a la Calidad radicados emite Resolución 15204 del 25 de julio de 2016 en la cual se realizó la primera distribución de los recursos CREE 2016 y ordeno un giro para la universidad por \$2.472.748.805, así mismo por medio de la Resolución del Ministerio de Hacienda No. 3255 del 06 de octubre de 2016, se efectuó la distribución y se ordeno el giro de los recursos CREE, para lo cual determino un valor de \$3.740.863.820 para la UPN. 4. Con base en la proyección de giro la Universidad radico el 16 de septiembre de 2016 en el Ministerio de Educación Nacional el Plan de Fomento a la Calidad (6.213.643.323), en el cual se proyectó el monto para Fortalecimiento de la Investigación (\$1.680.008.500). 5. Se expidió el Acuerdo del Consejo Superior No. 033	Documental	Archivo Documental	Documental	Archivo ODP- Tomo I "Planeación Estratégica"	Tiempo	Incertidumbre en el monto y fechas de giro de los recursos. De tal forma, que los recursos se incorporaron como Recursos del Balance en el presupuesto de la vigencia 2017.	Finalizado

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN											
META	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													
Presentar al MEN la propuesta de solicitud de recursos de inversión CREE para dar continuidad a las estrategias que hacen parte del PFC de la UPN	Propuesta presentada	Un presupuesto institucional que supla las necesidades primordiales de la comunidad universitaria	1/04/2016	31/08/2016	Jefe ODP - Facilitador PPN	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se presentó la propuesta de distribución del Plan de Fomento a la Calidad PFC 2016 ante el Consejo Superior, obteniendo aprobación del primer borrador por medio del Acuerdo No. 006 del 27 de abril del 2016, en el cual se incluyó una partida para Fortalecimiento de la Investigación. 2. Se radicó la primera versión del PFC 2016 el 02 de mayo del 2016, como insumo para la distribución de recursos CREE, en el cual se incluyó la propuesta para proyectos de inversión. 3. El Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los Planes de Fomento a la Calidad radicados emitió Resolución 15204 del 25 de julio de 2016 en la cual se realizó la primera distribución de los recursos CREE 2016 y ordenó un giro para la universidad por \$2.472.749.805, así mismo por medio de la Resolución del Ministerio de Hacienda No. 3255 del 06 de octubre de 2016, se efectuó la distribución y se ordenó el giro de los recursos CREE, para lo cual determino un valor de \$3.740.893.520 para la UPN. 4. Con base en la proyección de giro la Universidad radicó el 15 de septiembre de 2016 en el Ministerio de Educación Nacional el Plan de Fomento a la Calidad (6.213.643.325). 5. Se expidió el Acuerdo del Consejo Superior No. 033 del 05 de diciembre del 2016 en el cual se aprobó el	Documental	Archivo Documental	Acuerdo del Consejo Superior No. 006 del 2016 Formatos Plan de Fomento a la Calidad MEN (con radicado 2016ER07007 del 02 de mayo de 2016). Resolución Ministerio de Educación Nacional No. 15204 del 25 de julio de 2016. Resolución del Ministerio de Hacienda No. 3255 del 06 de octubre de 2016. Ajuste a los Formatos Plan de Fomento a la Calidad MEN (radicado el 16 de septiembre de 2016). Acuerdo del Consejo Superior No. 033 del 05 de diciembre del 2016. Resolución No. 1808 del 22 de diciembre del 2016.	Archivo ODP- Tomo I "Planeación Estratégica"	Tiempo	Incertidumbre en el monto y fechas de giro de los recursos. De tal forma, que los recursos se incorporaron como Recursos del Balance en el presupuesto de la vigencia 2017.	Finalizado
Elaborar y presentar la propuesta del manual de programación y ejecución presupuestal, en coordinación con la Subdirección Financiera.	Propuesta presentada	Mejorar la gestión presupuestal	4/01/2016	18/12/2016	Jefe ODP - Facilitadores PPN y GFN	Ninguna	Eficacia	Valor porcentual	80	Documento en revisión	Documental	Archivo Documental	Documento versión preliminar	Archivo ODP	Tiempo	esta actividad se programara en el Plan de Acción del 2017, toda vez que el documento es proyectado por la Subdirección Financiera.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
100% de los procedimientos revisados, ajustados y socializados para garantizar que los procedimientos que hacen parte del proceso de Extensión respondan a las necesidades de la dependencia y a las políticas del SGI de la UPN.	Procedimientos revisados y socializados para garantizar que los procedimientos que hacen parte del proceso de Extensión respondan a las necesidades de la dependencia y a las políticas del SGI de la UPN.	Documentos y Procedimientos actualizados, formalizados, socializados e implementados.	1/03/2016	1/08/2016	Líder proceso Extensión - Facilitadora proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo ACCIÓN1 - 2015 Esta acción replantea el hallazgo: ACCIÓN EXT-2011 NTGCP Hallazgo ACCIÓN4 - 2015 Esta acción replantea el hallazgo: ACCIÓN1 EXT-2012 NTGCP Hallazgo ACCIÓN8 - 2015 Esta acción replantea el hallazgo: ACCIÓN5 EXT-2012 NTGCP Hallazgo ACCIÓN0 - 2015 Esta acción replantea el hallazgo: ACCIÓN7 EXT-2012 NTGCP Hallazgo ACCIÓN - 2015 Esta acción replantea el hallazgo: ACCIÓN8 EXT-2012 NTGCP Hallazgo ACCIÓN2 - 2015	Eficacia	Valor porcentual	90	Se elaboraron los borradores de los procedimientos: PRO000EXT. Constitución, ejecución y liquidación de proyectos de asesorías y extensión, PRO004EXT. Presentación de Propuestas de Asesorías y Extensión para la suscripción de contratos y/o convenios, PRO000EXT. Presentación de Propuestas para programas de extensión y PRO000EXT. Certificaciones de Participación en Proyectos SAR. Mediante los CORDIS 2016E9057 y 2016E9491 se presentaron a la ODP los borradores de los procedimientos PRO004EXT, PRO000EXT (los cuales ya se encuentran publicados en el MPP) y PRO000EXT (el que se encuentra en etapa de validación de observaciones por parte de la SAE), luego de ser revisados y ajustados según las observaciones de la SAE y la VGU. En cuanto al procedimiento PRO000EXT fue revisado por parte de la SAE, la VGU, la SFN, la OJU y el Grupo de Contratación, quienes realizaron sus observaciones. Actualmente dichas observaciones se encuentran en etapa de validación por parte de la SAE. Cabe resaltar que cada uno de los procedimientos cuenta con sus respectivos documentos asociados.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP y archivo en físico y digital facilitadora y SAE)	Procedimientos y formatos asociados (versiones oficiales y borradores).	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Actualizar el Normograma del proceso de Extensión	Un normograma actualizado	Actualizar la normatividad aplicable al proceso de extensión.	1/03/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitadora proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo: ACCIÓN9- 2016 Esta acción incluye los MD generados en el Informe de Auditoría de 2010	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP y archivo en físico y digital facilitadora y SAE)	Procedimientos y formatos asociados (versiones oficiales y borradores).	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada
25% del archivo total por vigencia eliminado y transferido por vigencia	Número de proyectos SAR eliminados y transferidos por vigencia	Propender por la adecuada organización del archivo de la SAE en cumplimiento de las normas archivísticas	1/03/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitadora proceso de Extensión	Hallazgo: ACCIÓN 02 -2015 Esta acción replantea la acción 3 EXT 2011 NTGCP Hallazgo: ACCIÓN 05 -2015 Esta acción replantea la acción 2 EXT 2012 NTGCP	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP y archivo en físico y digital facilitadora y SAE)	Formatos de transferencia y eliminación firmados (en medio magnético)	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada
Backup realizado garantizando la custodia y salvaguarda de la información digital de la SAE.	Un back realizado y bajo custodia de la líder	Información segura digitalizada	1/01/2016	1/03/2016	Líder proceso Extensión - Facilitadora proceso de Extensión	Hallazgo: ACCIÓN 03 -2015 Esta acción replantea la acción 2 EXT 2011 NTGCP	Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizó un backup de la información contenida en las bases de datos de la SAE, la cual fue almacenada en dos discos duros los cuales se encuentran bajo custodia de la coordinación de la Subdirección de Asesorías y Extensión.	Digitales	Discos duros	Dos discos duros bajo custodia de la coordinación de la SAE.	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada
Equipo SAE capacitado, directores y coordinadores sensibilizados frente a temas del SIGUPN	1. Capacitación en SIG 2. Sensibilización en SIG UPN	Apropiación de los temas relacionados con el SIGUPN en todo el personal, tanto de planta como contratista de la SAE	1/04/2016	1/06/2016	Líder proceso Extensión - Facilitadora proceso de Extensión	Hallazgo: ACCIÓN6- 2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN3 EXT -2012, numeral NTGCP (6.2.2)	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP y archivo en físico y digital facilitadora y SAE)	Acta de reunión en medio magnético (base digital facilitadora)	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada
Una solicitud hecha a la SGS para el desarrollo de las actividades necesarias para garantizar la salvaguarda del Fondo Acumulado de la SAE ubicado en el sótano del Edificio de la Calle 79.	Memorando solicitud	Garantizar la custodia y salvaguarda del Fondo Acumulado de la SAE ubicado en el sótano del Edificio de la Calle 79.	1/03/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitadora proceso de Extensión	Hallazgo: ACCIÓN 07-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN1EXT-2012 numeral NTGCP (6.3)	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP y archivo en físico y digital facilitadora y SAE)	Memorando de respuesta Formatos de transferencia y eliminación firmados (en medio magnético)	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO						SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN												
META	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														
Un Instrumento para medición y una Matriz de tabulación de resultados de satisfacción al cliente implementada.	1. Instrumento para medición de satisfacción al cliente. 2. Matriz de tabulación de resultados instrumento para medición de satisfacción al cliente.	Conocimiento de la percepción del cliente frente a los servicios de asesoría y extensión y alta satisfacción del mismo.	1/03/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitador proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo: ACCIÓN9-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN6 EXT-2012 numeral NTGPR(7.2.3) Hallazgo: ACCIÓN6-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN3 EXT-2012 numeral NTGPR(7.2.3) Hallazgo: ACCIÓN6-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN5 EXT-2012 numeral NTGPR(7.2.3) Hallazgo: ACCIÓN 20-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN7 EXT-2012 numeral (8.4)	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP) y archivo en físico y digital (facilitadora y SAE)	Encuestas publicadas en el MPP	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	
100% de indicadores reportados, revisados y actualizados.	1. Fichas de reporte de indicadores 2. Indicadores actualizados del proceso/ Indicadores del proceso revisados.	Utilización de las herramientas de medición para seguimiento a la gestión adelantada por la SAE y toma de decisiones correctivas.	1/03/2016	1/07/2016	Líder proceso Extensión - Facilitador proceso de Extensión	Hallazgo: ACCIÓN7-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN4 EXT-2012 numeral NTGPR(8.2.3)	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP) y archivo en físico y digital (facilitadora y SAE)	Fichas técnicas de indicadores publicadas en el MPP Fichas de medición de indicadores publicadas en el MPP	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	
Una matriz de identificación y tratamiento de servicio no conforme según el procedimiento PRO006GDC y lista de socialización realizada	1. Una matriz de identificación y tratamiento de servicio no conforme según el procedimiento PRO006GDC y lista de socialización realizada 2. Una socialización realizada	Alta satisfacción al cliente de los servicios de asesoría y extensión realizando actividades de control del producto y/o servicio no conforme.	1/08/2016	1/10/2016	Líder proceso Extensión - Facilitadora proceso de Extensión	Hallazgo: ACCIÓN 19-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN6 EXT-2012 numeral NTGPR(8.3)	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP) y archivo en físico y digital (facilitadora y SAE)	Matriz de identificación y tratamiento de servicio no conforme publicada en el MPP	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	
Desarrollar todas las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento para subsanar las no conformidades de auditorías internas en los tiempos contemplados tanto en el cronograma como en el dicho Plan de Mejoramiento	Cronograma para el desarrollo de las actividades planteadas en el Plan de mejoramiento. Archivo con evidencias para auditar hallazgos bajo custodia de la facilitadora de la SAE Una socialización realizada	Seguimiento y medición del proceso para mejora continua Apropiación de los temas relacionados con el SICIPN en todo el personal, tanto de planta como contratista de la SAE Procedimientos y documentos relacionados actualizados y socializados acorde con el quehacer de la SAE y la UPN Seguimiento para mejora continua	1/03/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitador proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo: ACCIÓN 21-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN8 EXT-2012 numeral (8.5)	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP) y archivo en físico y digital (facilitadora y SAE)	Planes de Mejoramiento publicados en el MPP Acta de reunión	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	
Mapa de riesgos actualizado y ajustado según observaciones realizadas por la ODP.	Una comunicación interna vía correo electrónico. Mapa de identificación y tratamiento de riesgos actualizado	Reducir la probabilidad de ocurrencia de eventos, que puedan eventualmente afectar el normal desarrollo de las actividades por parte de la SAE.	1/03/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitador proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo: ACCIÓN2-2015 Esta acción replantea la Hallazgo: ACCIÓN9 EXT-2012 numeral (8.5.1) Hallazgo: ACCIÓN3-2015 Esta acción replantea la NC auditoría interna de calidad 2014	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP) y archivo en físico y digital (facilitadora y SAE)	Planes de Mejoramiento publicados en el MPP Fichas técnicas de indicadores publicadas en el MPP Mapa de riesgos publicado en el MPP Encuestas publicadas en el MPP	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	
Cerrar el hallazgo generado durante la auditoría interna del 2010, al cual no aplica en la actualidad.	Archivo con evidencias para subsanar hallazgos bajo custodia de la facilitadora de la SAE	Cerrar los hallazgos generados en las auditorías adelantadas a la SAE con el fin de avanzar en el mejoramiento continuo del proceso de Extensión.	1/03/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitador proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo: ACCIÓN3-2016 Esta acción incluye las NC generadas en el Informe de Auditoría de 2010	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP) y archivo en físico y digital (facilitadora y SAE)	Formato FOR012 en archivo en físico de la facilitadora	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	
Un portafolio de servicios formulado y publicado en la web institucional.	Documento de Programas y propuestas de proyección social y extensión (portafolio de servicios) publicado en la web institucional.	Dar a conocer por medio de la web institucional, el portafolio de servicios con la oferta educativa de la UPN.	mar-16	1/06/2016	Líder proceso Extensión - Facilitador proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo: ACCIÓN4-2016 Esta acción incluye las NC generadas en el Informe de Auditoría de 2010	Eficacia	Valor porcentual	100	Se gestionó la capacitación de una funcionaria del equipo de trabajo de la SAE, con el fin de actualizar la información de la dependencia en la web institucional. El día 01/09/2016, se realiza la publicación del portafolio.	Digitales	Un archivo digital	Carpeta digital FOR012 14-2016 PUBLICACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS EXT, con las evidencias respectivas de las acciones emprendidas.	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	
Un archivo digital consolidado y debidamente organizado con las evidencias definidas en el presente Plan de Mejoramiento, las cuales dan respuesta a los hallazgos de las auditorías internas realizadas a la SAE.	1. Archivo de Evidencias en respuesta a hallazgos de auditorías internas de la SAE. 2. Planes de Mejoramiento avilados por la ODP y publicados en la página web.	Evidencias en respuesta a los hallazgos de las auditorías internas.	1/02/2016	1/12/2016	Líder proceso Extensión - Facilitador proceso de Extensión - Personal de la SAE	Hallazgo: ACCIÓN8-2016 Esta acción incluye las NC generadas en el Informe de Auditoría de 2010	Eficacia	Valor porcentual	100	Luego del seguimiento realizado por la OCI al plan de mejoramiento de la vigencia 2015 y de revisar las evidencias correspondientes, se dio el cierre de este hallazgo.	Documentales	Evidencias en medio magnético (MPP) y archivo en físico y digital (facilitadora y SAE)	Plan de Mejoramiento publicado en el MPP Archivo en físico y digital de la facilitadora de calidad	Archivo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	N/A	Finalizada	

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN										
META	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	100								
Equipo del proceso de investigación con un buen conocimiento de la documentación del proceso y sistema de calidad	Lista de asistencia a jornadas de sensibilización.	Mejorar los conocimientos del equipo de trabajo del proceso en los temas del sistema de calidad	23/09/2015	30/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	Se realizaron dos jornadas de sensibilización con la ODP sobre el Sistema de Gestión de Calidad	Documentales	2 folios	1. FOR009GTH de la reunión de trabajo realizada. 2. Presentación en power point realizada por las funcionarias de la ODP	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada
Tabulación y acciones que se deriven de la encuesta de satisfacción del usuario	Encuesta diligenciada en un número significativo de usuarios del proceso	Obtener una percepción del usuario frente al proceso, que permita mejorar el mismo	1/11/2015	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	La encuesta fue enviada desde el correo ciup@pedagogica.edu.co a profesores y estudiantes el 18 de marzo y 14 de septiembre y diligenciada por 18 personas. Se realizó una tabulación y análisis de la encuesta de satisfacción al usuario y se establecieron acciones a seguir. Con el fin de que se realice una revisión y aprobación por parte de la Oficina de Planeación, la encuesta fue remitida a esa dependencia el 31 de marzo de 2016, se incluyeron ajustes y se remitió nuevamente el 9 de septiembre.	Digital e impreso	17 folios	1. Comunicación enviada a la ODP 2. Correo electrónico enviado 3. Análisis de encuesta	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada
Documentación del proceso de investigación revisada	Solicitudes de actualización de algunos documentos del proceso	Documentación del proceso actualizados	23/09/2015	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	85	Se elaboró un documento borrador de actualización de la ficha de caracterización. Se actualizaron y crearon incluyendo su aprobación y publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos: PRO002INV, FOR001INV, FOR002INV, FOR003INV, FOR0027INV, FOR0027INV, FOR028INV, FOR029INV. Además de lo anterior se remiten para aprobación de la ODP: Guía de ejecución presupuestal de proyectos externos, Formato paz y salvo proyectos internos, guía de ejecución presupuestal proyectos internos, FOR004INV, FOR05INV, FOR008INV, FOR007INV, FOR008INV, FOR010INV, FOR11INV, FOR014INV, FOR015INV, FOR016INV, FOR017INV, FOR018INV, FOR020INV, FOR021INV y FOR023INV.	Documentales	Archivo de Gestión AZ - ODP	Documento borrador de la ficha de caracterización y Memorandos remitidos a la ODP	Archivo de la SGP- CIUP	2016-2. Alto volumen de trabajo de la SGP-CIUP	2016-2. Se han presentado limitaciones de tiempo para la actualización de los documentos del proceso	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Tabla de retención documental del proceso actualizada	1. Solicitud de actualización de la Tabla de Retención Documental del proceso 2. Solicitud de vinculación del recurso humano necesario para funciones de archivo, eliminación y transferencia de la documentación del proceso conforme a las normas vigentes	1. Tabla de Retención Documental del proceso que permita archivar de una manera adecuada 2. Personal vinculado que realice funciones de archivo, eliminación y transferencia de la documentación del proceso conforme a las normas vigentes	23/09/2015	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	1. Se realizaron tres (3) reuniones con funcionarias de la Subdirección de Servicios Generales - Archivo y correspondencia, con el fin de realizar el proceso de actualización de la Tabla de Retención Documental: 5 de abril, 14 de abril y 20 de mayo de 2016. 2. Se envió solicitud reiterando la vinculación de personal de archivo para la SGP-CIUP a la Oficina de Personal el 17 de marzo de 2016. 3. Se envió solicitud de vinculación de personal para las labores de archivo a la Vicerrectoría de Gestión Universitaria el 1 de junio de 2016. La tabla de retención documental fue actualizada y posteriormente aprobada el 29 de junio en Comité de Archivo y publicada en el manual de procesos y procedimientos.	Documentales	9 folios	1. FOR009GTH de la reunión de trabajo realizada. 2. Comunicaciones enviadas 3. Tabla de retención documental actualizada y publicada	Archivo de la SGP- CIUP	2016-2. De personal	2016-2. En virtud que para la vigencia 2016 no se vinculó la persona solicitada para las labores de archivo de la dependencia, no se pudo realizar la transferencia y eliminación de archivo. Para la vigencia 2017 se solicitará nuevamente la vinculación del personal	Finalizada
Riesgos del proceso actualizados con la dinámica actual	Solicitud de actualización del mapa de riesgos	Prevenir la materialización de los riesgos asociados al proceso de Investigación.	23/09/2015	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	Se envió la solicitud de actualización del mapa de riesgos de la SGP-CIUP a la Oficina de Planeación el 21 de julio de 2016	Documentales	8 folios	1. Comunicación enviada a la ODP 2. FOR001GDC diligenciada	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada
Plan de mejoramiento actualizado	Plan de Mejoramiento actualizado	Permitir que el proceso cuente con acciones de mejora para desarrollar su labor mensual	23/09/2015	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	El día 13 de junio de 2016, se envió a la ODP mediante correo electrónico el plan de mejoramiento de la SGP-CIUP con las sugerencias y observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno. De igual forma en comunicación dirigida a la ODP el día 14 de julio de 2016 se remiten los FOR012GDC "Formatos de acción correctiva, preventiva y de mejora"	Digital e impreso	13 folios	1. Comunicaciones dirigidas a la ODP 2. FOR012GDC diligenciados	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada
Reportar oportunamente los indicadores del proceso de acuerdo a su frecuencia de medición.	Indicadores medidos y publicados Solicitud de publicación de indicadores y solicitud de actualización de indicadores (si aplica)	Indicadores que permitan tener control, seguimiento y poder generar futuras acciones de mejora del proceso	23/09/2015	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	Indicadores del proceso publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos, revisados las vigencias 2015 al 2016-1.	Digital	Comunicación electrónica con los indicadores del proceso	Indicadores 2014 - 2015 publicados en el manual de procesos y procedimientos	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada
Puestos de trabajo con las condiciones ergonómicas adecuadas	Solicitud antes la(s) instancia(s) respectivas de cambio de los puestos de trabajo que se ameriten para contar con las condiciones ergonómicas adecuadas	El equipo de trabajo del proceso cuenta con un ambiente de trabajo adecuado en el tema de ergonomía	23/09/2015	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	Se envió solicitud a la Subdirección de Servicios Generales de mobiliario para la SGP-CIUP el día 15 de julio de 2016. El día 18 de julio se recibió respuesta de esta Subdirección informando que en "el plan de compras aprobado para la vigencia 2016, no hay asignación de recursos para la compra de mobiliario y sillas ergonómicas".	Documentales	2 folios	1. Comunicación dirigida a la Subdirección de Servicios Generales. 2. Respuesta a la solicitud	Archivo de la SGP- CIUP	Se realiza la solicitud a la dependencia encargada cuya respuesta es negativa	Teniendo en cuenta que la respuesta remitida por la Subdirección de Servicios Generales evidencia falta de recursos para la compra de mobiliario, no se puede cumplir con la meta propuesta. Para la vigencia presupuestal del 2017 se realizará nuevamente la solicitud	Finalizada
Todas las AZ de proyecto de las vigencias 2015 y 2016 con FOR019INV diligenciado	Concentración de objetivos de Secretaría SGP-CIUP año 2016	Contar con un mecanismo de control para evitar pérdidas de los documentos de las AZ de los proyectos de las vigencias 2015 y 2016	1/04/2016	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	10	En la concertación de objetivos de la Secretaría de la SGP-CIUP se incluyó el apoyo a las labores de archivo de los proyectos de investigación. Todas las AZ's de los proyectos internos de investigación 2015 - 2016 cuentan con el FOR019INV lista de chequeo por proyecto.	Documentales	AZ's de los proyectos internos de investigación 2015 - 2016 con el FOR019 INV	AZ's de los proyectos internos de investigación 2015-2016 con lista de chequeo por proyecto FOR019INV	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada
Entre el 50 y el 70% de los informes finales de los proyectos de cada vigencia	Número de informes finales evaluados en cada vigencia	Recomendaciones del Comité de Investigaciones y Proyección Social a partir de los resultados de las evaluaciones de los pares evaluadores.	1/04/2016	20/12/2017	Comité de Investigaciones y Proyección Social y la Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	30	Se elaboró una propuesta borrador para ser presentada al Comité de Investigaciones y Proyección Social.	Documentales	5 folios	Documento borrador	Archivo de la SGP- CIUP	De tiempo	Por cuestiones de tiempo durante la vigencia 2016, no se programó en la agenda del Comité de Investigaciones un punto relacionado con la presentación del documento borrador de propuesta	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Usuarios SIAFI asignados para cada funcionario	Usuarios SIAFI asignados	Trámites realizados de acuerdo a la norma establecida.	15/01/2016	30/06/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	Se envió un correo electrónico a la Subdirección de Sistemas de Información - "mesa de ayuda" solicitando la asignación de los usuarios SIAFI para los funcionarios de la SGP el 27 de enero de 2016. La solicitud fue atendida a satisfacción el 17 de febrero de 2016	Digital	Comunicación electrónica	Correo electrónico dirigido a la Subdirección de Sistemas de Información	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada
Resolución Modificatoria Protocolizada	Resolución Modificatoria protocolizada	Comité de Ética sesionando periódicamente.	1/04/2016	20/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	100	En coordinación con la Oficina Jurídica se elaboró la resolución modificatoria, la cual fue aprobada en el Comité de Ética del 1 de diciembre de 2016. La resolución fue remitida a las instancias correspondientes para su revisión aprobación y firma.	Documentales	2 folios	Resolución modificatoria	Archivo de la SGP- CIUP	Ninguna	N/A	Finalizada

PLAN DE ACCIÓN FORMULADO							SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN										
META	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									
Nuevos Indicadores publicados	Indicadores ajustados y/o revisados	Indicadores acordes a la dinámica actual del proceso	23/09/2015	31/12/2016	Subdirección de Gestión de Proyectos		Eficacia	Valor porcentual	80	Se elaboraron borradores de ajuste a los tres indicadores propuestos y se remitieron para aprobación de la ODP	Documentales	7 folios	Memorando de solicitud de actualización de los indicadores	Archivo de la SGP-CIUP	Ninguna	N/A	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Inclusión de la Estrategia de Gobierno en línea en los planes de acción de las dependencias involucradas	Acciones del plan de acción de Gobierno en línea incluidas en el plan de acción de Secretaría General	Planeación institucional de Gobierno en línea	1/07/2016	30/12/2016	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Planeación de Gobierno en Línea	Eficacia	Valor porcentual	100	La Secretaría General incluyó sus acciones de GEL en el Plan de Acción de la dependencia.	Digitales	3 folios	Plan de acción de Gestión para el Gobierno Universitario	Página web y dependencia	Ninguna	N/A	Finalizada
Aprobar y publicar el Plan de acción GEL 2016 en la página web de la Universidad	Plan de acción GEL publicado en la página web	Apropiación de las dependencias en la importancia de la estrategia GEL para una administración más eficiente y transparente	1/07/2016	30/12/2016	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Planeación de Gobierno en Línea	Eficacia	Valor porcentual	100	Una vez aprobado el Plan de Acción GEL fue remitido al Grupo de Comunicaciones para su publicación en la página web. Para consulta se puede acceder al siguiente link: <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11071">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11071</a>	Digitales	5 folios	Plan de acción GEL publicado en la página web	Página web	Ninguna	N/A	Finalizada
Publicar el documento definitivo de la estrategia de participación en la sección denominada "Participación ciudadana"	Estrategia de participación revisada por el Comité de Gobierno en línea	Participación ciudadana	1/07/2016	30/12/2016	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario - Profesional especializado Comunicaciones Corporativas	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Estrategia de participación por medios electrónicos	Eficacia	Valor porcentual	90	La Secretaría General completó el documento de estrategia de participación por medios electrónicos, lo presentó al Comité GEL, en la sesión del 24 de octubre de 2016.	Digitales	6 folios	Documento de estrategia de participación	Archivos digitales de la dependencia	Publicación de la estrategia de participación para convocar por medios electrónicos a los interesados en participar y recibir los aportes u observaciones	En la sesión del Comité GEL se determinó que la estrategia de participación debe estar relacionada con el procedimiento de actos administrativos que está elaborando la Oficina Jurídica, en el que se incluyen las normas técnicas jurídicas que deben contener los actos administrativos, así como el lineamiento de elaboración de los mismos.	Las acciones que no finalizaron se proyectan para 2017
Publicar todos aquellos proyectos de normatividad que se estén tramitando, (aplica para aquellas normas que estén relacionadas directamente con el conjunto de la comunidad universitaria) con el fin de que los interesados puedan generar observaciones de las mismas.	Proyectos de normatividad (aplica para aquellas normas que estén relacionadas directamente con el conjunto de la comunidad universitaria) que se están tramitando publicados en la página web	Participación ciudadana	1/07/2016	30/12/2016	Secretaría General con el apoyo de la Oficina Jurídica y el Grupo de Comunicaciones	SATISFACE: Actividad Estrategia GEL: Uso de medios electrónicos en el proceso de construcción de normatividad	Eficacia	Valor porcentual	100	Se elaboró una propuesta de modificación del Estatuto General junto con la Asociación Sindical de Profesores - ASPU UPN. Se remitió por correo masivo a los profesores, la propuesta para su revisión, se convocó por correo electrónico, nota comunicante y banner a una reunión para presentar la propuesta y recoger los aportes, con el fin de que se presentara como una propuesta colectiva y definir el documento final. El señor Rector presentó la propuesta de modificación al Consejo Superior donde finalmente fue aprobada. Para consultar la propuesta de modificación se puede acceder al espacio asignado al Comité de Gobierno en línea - Participación ciudadana, enlace: <a href="http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11419">http://www.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11419</a>	Digitales	4 folios	Propuesta de modificación parcial del Estatuto General	Página web	Ninguna	N/A	Finalizada