



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	a.Auditorías Control Interno	No aplica	No aplica	No aplica	1. Formulación y aprobación del Plan de Trabajo 2020 y Programa de Auditoría de la OCI, ante el comité de control interno. 2. Evaluar de manera independiente y efectuar seguimientos a los procesos o dependencias de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos y plazos establecidos en el plan de trabajo y programa de auditorías OCI para la vigencia 2020.	Presentar los Informes, comunicar y/o publicar resultados de auditorías y seguimientos practicados en cumplimiento del programa de auditorías y plan de trabajo OCI 2020.	Número de Informes de auditorías y seguimientos efectuados y presentados / Total de auditorías y seguimientos programados en Plan de Trabajo y Programa de Auditorías OCI 2020.	15/01/2020	14/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	b.Seguimientos	No aplica	No aplica	No aplica	1. Formulación y Aprobación el Plan de Trabajo 2020 ante el comité OCI. 2.Evaluar los Mapas de Riesgos de Gestión de la Universidad Pedagógica Nacional (por procesos) dentro de los tiempos establecidos, por el plan de trabajo 2020.	Presentar un Informe de resultados de la evaluación del Mapa de Riesgos de Gestión Institucional dentro de los tiempos establecidos, para contribuir en la prevención de los mismos.	Publicación de Informe de resultados de la evaluación de los riesgos institucionales (por proceso y consolidado).	17/02/2020	29/05/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	c.Relación con Entes Externos	No aplica	No aplica	No aplica	1. Formulación y Aprobación el Plan de Trabajo 2020 de la OCI ante el comité de control interno. 2. Presentar los informes y reportes de ley a los diferentes entes externos, conforme el Plan de trabajo de la OCI para la vigencia 2020.	Cumplir con la presentación, reporte y publicación de los informes de Ley, acatando los términos exigidos por la normatividad vigente y en el Plan de Trabajo de la OCI para la vigencia 2020; para evitar sanciones.	Número de Informes o reportes de ley presentados a las instancias correspondientes / Total de Informes de Ley requeridos en la normatividad vigente y el Plan de trabajo 2020 de la OCI.	15/01/2020	14/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna
Extensión	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	b.Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	No aplica	No aplica	1. Socializar a los procesos, a través de medios digitales, la guía y formato para la formulación de riesgos de gestión, corrupción y oportunidades. 2. Asesorar en la identificación y actualización de los riesgos existentes del proceso, a los procesos que así lo requieran 3. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción.	Actualizar el mapa de riesgos de la institución conforme a lo establecido en la guía GUI002GDC Formulación Mapas de Riesgo	Mapa de Riesgos Institucional actualizado conforme a la guía GUI002GDC	13/01/2020	30/11/2020	Líderes y Facilitadores de todos los procesos	Ninguna
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	c.Consulta y Divulgación	No aplica	No aplica	1. Solicitar la divulgación de la actualización de la guía y formato mediante las pag. Web de la institución y en Notas comunicantes. 2. Publicar el mapa de riesgos conforme a los estipulado en la norma	Publicar cuatrimestralmente el mapa de riesgos institucional y sus actualizaciones conforme a lo remitido por los procesos	Mapa de riesgos publicado cuatrimestralmente	31/01/2020	18/12/2020	Facilitador Gestión de Calidad	Ninguna
Extensión	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	d.Monitorio y Revisión	No aplica	No aplica	1. Implementar las acciones propuestas para la gestión de los riesgos. 2. Analizar la efectividad de los controles establecidos 3. Remitir a la Oficina de Control Interno el avance en el cumplimiento de las acciones de control	Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte dentro de las fechas establecidas a la Oficina de Control Interno	Reporte remitido a la OCI dentro de las fechas establecidas	13/01/2020	18/12/2020	Líderes y Facilitadores de todos los procesos	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	e.Seguimiento	No aplica	No aplica	1. Solicitar reporte de avance a los procesos correspondientes. 2. Elaborar el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Presentar tres (3) informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al ciudadano dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal.	Informe Cuatrimestral de seguimientos al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.	13/01/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	e.Seguimiento	No aplica	No aplica	1. Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. 2. Elaborar el informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción	Presentar tres informes de seguimiento de los mapas de corrupción dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal	Informe cuatrimestral de seguimiento de los mapas de corrupción.	13/01/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	No aplica	No aplica	No aplica	1. Realizar una revisión del medio mediante el cual se está informando a los solicitantes las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP. 2. Formular una propuesta de protocolo respecto al medio mediante el cual se informará a los solicitantes las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP. 3. Implementar el protocolo diseñado.	Generar protocolo respecto al medio mediante el cual se informará a los solicitantes las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP.	Acta de reunión del Equipo y la implementación de los acuerdos concertados y definidos en el protocolo.	01/02/2020	15/06/2020	Lider del proceso y Equipo de Trabajo CIARP.	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	No aplica	No aplica	No aplica	1. Proyectar resoluciones y acuerdos de convocatoria a elección y designación de representantes, para firma del Rector o presidente del Consejo Superior de acuerdo a su competencia. 2. Coordinar los procesos de elección y designación dando cabal cumplimiento al calendario establecido para cada uno.	Coordinar y gestionar las convocatorias a elección y designación de los representantes ante los diferentes cuerpos colegiados, de acuerdo con las necesidades, y dando cumplimiento a la normatividad vigente.	100% de elecciones o designaciones realizadas	24/01/2020	21/12/2020	Secretaria General	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	a.Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	No aplica	No aplica	1. Tramitar y hacer seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Consolidar el informe de PQRSFD de manera trimestral y publicarlo en la página web institucional. 3. Presentar los resultados consolidados de PQRSFD al Comité del Sistema de Gestión Integral en la última sesión de la vigencia 2020.	Publicar los informes trimestrales y presentar en el Comité del Sistema Gestión Integral un informe de PQRSFD finalizando la vigencia, con base en los informes trimestrales.	Informes trimestrales de PQRSFD publicados y presentación del informe al Comité finalizando la vigencia 2020.	03/02/2020	21/12/2020	Secretaria General	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión_de_Calidad	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Mecanismos_de_Atención_al_Ciudadano	b.Fortalecimiento_de_los_canales_de_atención	No_aplica	No_aplica	1. Asesorar a los procesos que lo requieran frente a las acciones de mejoramiento, del informe de PQRSFD, publicado 2. Implementar planes de mejoramiento en los procesos que muestran un mayor número de PQRS y mayores tiempos de respuesta en la misma	Generar acciones de mejoramiento en el proceso que tenga más concurrencias de PQRSFD	Acciones de mejoramiento formuladas con el proceso que tenga más concurrencia de PQRSFD	01/04/2020	18/12/2020	Facilitador Gestión de Calidad - Procesos involucrados, con base en el informe de PQRSFD - Comité del Sistema de Gestión	Ninguna
Gestión_para_el_Gobierno_Universitario	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Mecanismos_de_Atención_al_Ciudadano	d.Normativo_y_procedimental	No_aplica	No_aplica	Tramitar y hacer seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios.	Mantener en un rango de tolerancia optimo el indicador FIG001GDU Seguimiento de PQRSFD	Indicador FIG001GDU >= 89%	24/01/2020	18/12/2020	Secretaría General	Ninguna
Comunicaciones	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Mecanismos_de_Atención_al_Ciudadano	e.Relacionamiento_con_el_ciudadano	No_aplica	No_aplica	1. Publicar la oferta académica de la Universidad Pedagógica Nacional en redes sociales y a través de canales digitales. 2. Mantener actualizada la información sobre los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad.	Publicar y diseñar 20 piezas en redes sociales y en el portal institucional sobre las acciones, tareas y actividades relacionadas con la oferta académica de la Universidad Pedagógica Nacional.	Número de piezas publicadas / Número de piezas propuestas	21/03/2020	18/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna
Gestión_Financiera	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición_de_Cuentas	a.Información_de_calidad_y_en_lenguaje_comprendible	No_aplica	No_aplica	1. Publicar en la página web mensualmente los Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos. 2. Publicar los Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros de forma mensual una vez se realice el cierre trimestral y se reporte al chip.	Divulgar mensualmente la Información presupuestal y financiera en la página web institucional de la UPN	Información presupuestal y financiera divulgada mensualmente	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector Financiero	Ninguna
Gestión_de_Control_y_Evaluación	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición_de_Cuentas	c.Evaluación_y_retroalimentación_a_la_gestión_institucional	No_aplica	No_aplica	1. Evaluar el ejercicio de de Rendición de Cuentas en la UPN. 2. Elaborar y publicar un informe de la evaluación adelantada, junto con las recomendaciones pertinentes.	Divulgar en los medios institucionales el Informe de evaluación de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas publicado	03/02/2020	27/11/2020	Jefe Oficina Control Interno	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Meta → Fortalecer el proceso de rendición de cuentas y socialización de resultados de la gestión de la Universidad a la sociedad, usando más los medios y estrategias de comunicación institucional
Planeación_Estratégica	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición_de_Cuentas	c.Evaluación_y_retroalimentación_a_la_gestión_institucional	No_aplica	No_aplica	1. Diseñar encuestas para los ejercicios de rendición de cuentas. 2. Aplicar y Analizar las encuestas de las actividades adelantadas	Aplicar encuestas de percepción a los actores internos y externos en la audiencia pública de rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	03/02/2020	30/06/2020	Facilitador Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna
Comunicaciones	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia_y_Acceso_a_la_Información	a.Lineamientos_de_transparencia_activa	No_aplica	No_aplica	Gestionar la recolección de información y curaduría de los solicitudes de divulgación de información de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.	Atender el 100% de las solicitudes de divulgación de información enviadas por todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad en los diferentes medios de comunicación institucionales.	Número de solicitudes recibidas por InVox / Número de solicitudes atendidas.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones - Coordinador de la Oficina	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a.Lineamientos de transparencia activa	No aplica	No aplica	1. Revisar la información que aparece en el mini sitio de Transparencia y rendición permanente de cuentas. 2. Actualizar la información necesaria e incorporar la faltante en el mini sitio de Transparencia y Rendición permanente en la página web de la Universidad Pedagógica.	Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	Sitio web de Transparencia en funcionamiento según los requerimientos de la Ley 1712 del 2014	13/01/2020	18/12/2020	Líderes y Facilitadores de todos los procesos	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional <b>Meta</b> →Fortalecer el Sistema de Control Interno (MECI) en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> →Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a.Lineamientos de transparencia activa	No aplica	No aplica	1. Elaborar las actas del Consejo Superior y el Consejo Académico. 2. Tramitar los acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico. 3. Publicar las actas en el espacio del Consejo Académico y el Consejo Superior según corresponda, y publicar en la normatividad interna los acuerdos de interés general.	Divulgar oportunamente todos los actos administrativos emitidos por el Consejo Superior y Académico	N° Actos administrativos publicados / N° Actos administrativos formalizados	20/01/2020	31/12/2020	Secretaría General	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a.Lineamientos de transparencia activa	No aplica	No aplica	1. Publicar la normatividad de conocimiento general expedida en la vigencia 2020. 2. Realizar la notificación de los actos administrativos de carácter específico y concreto expedidos en la vigencia 2020.	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de interés general y realizar la notificación de los actos administrativos.	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	24/01/2020	21/12/2020	Secretaría General	Ninguna
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	d.Criterio diferencial de accesibilidad	No aplica	No aplica	1. Consolidar la pauta visual y de navegación en los subdominios de la UPN y elaborar los mapas de sitios de los subdominios institucionales. 2. Dar apoyo en el campo de las comunicaciones a los procesos relacionados con las actividades del Gobierno Universitario, entre las que cabe destacar las elecciones a las representaciones estudiantiles, docentes y designaciones institucionales. 3. Promocionar el botón de suscripción (Notas Comunicantes, Magazin Pedagógico, boletines institucionales). 4. Ofertar capacitaciones para optimizar la administración de contenidos en el portal institucional.	Desarrollar 10 minisitios institucionales y garantizar su óptimo funcionamiento.	Número de minisitios propuestos / número de sitios consolidados.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia_y_Acceso_a_la_Información	d.Criterio_diferencial_de_accesibilidad	No_aplica	No_aplica	1. Gestionar la traducción de contenidos del portal web institucional. 2. Publicar los contenidos traducidos. 3. Promocionar los contenidos en segunda lengua en los subdominios institucionales	Gestionar con el Departamento de Lenguas la traducción de ochenta (60) cuartillas de los contenidos de primer y segundo nivel de las unidades académicas y administrativas.	Número de cuartillas traducidas y publicadas en el portal web institucional. Número de enlaces generados y direccionados al portal en segunda lengua (inglés)	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia_y_Acceso_a_la_Información	e.Monitorio_del_acceso_a_la_información_pública	No_aplica	No_aplica	Construir un (1) registro de las apariciones institucionales en prensa.	Consolidar un registro digital que de cuenta de las menciones que hacen los medios de la Universidad Pedagógica Nacional.	Un (1) registro de las apariciones institucionales en prensa.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia_y_Acceso_a_la_Información	e.Monitorio_del_acceso_a_la_información_pública	No_aplica	No_aplica	Dar a conocer a la ciudadanía de las acciones y la gestión de las funciones misionales de la Universidad Pedagógica Nacional, a través de las redes sociales.	Publicar a través de las redes sociales de la Universidad, una vez al día, información de interés para la opinión pública.	Número de días, en el marco de la gestión de la Universidad, y el número de piezas publicadas.	21/03/2020	22/12/2020	Coordinador de la Oficina	Ninguna
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia_y_Acceso_a_la_Información	e.Monitorio_del_acceso_a_la_información_pública	No_aplica	No_aplica	1. Presentar ante el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP trimestralmente un informe de seguimiento a la evaluación de la productividad académica, para puntos salariales, puntos adicionales, bonificación y reclasificación. 2. Publicar las actas aprobadas y firmadas por el Comité para la vigencia 2020	Mantener actualizado el minisio del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP: ciarp.pedagogica.edu.co; con las actas aprobadas y firmadas por el Comité para la vigencia 2020, las cuales trimestralmente reflejaran los informes de seguimiento a la evaluación de productividad académica.	Actas aprobadas y firmadas por el Comité donde se refleje el informe de seguimiento a la evaluación de la productividad  Mini sitio que evidencie el N° de actas publicadas conforme al número de sesiones (ordinarias, extraordinarias y ad-referendum) del CIARP realizadas.	01/02/2020	30/12/2020	Lider del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP y Vicerrectoría Académica	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_1.Formular_y_adoptar_un_plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Un_plan_de_desarrollo_profesoral_formulado_y_adoptado	1. Organizar equipo de trabajo docente 2. Elaborar un Plan de Desarrollo Profesional	Elaborar un documento de Plan de Desarrollo Profesional para presentarlo al Consejo Académico	Un documento del plan de desarrollo profesional presentado al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Actualizar el programa de desarrollo profesional con lineamientos normativos claros y unificados para su implementación y evaluación
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_1.Formular_y_adoptar_un_plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Un_plan_de_desarrollo_profesoral_formulado_y_adoptado	1. Financiar al año los costos de once (11) comisiones de estudio a nivel de maestría y doctorado (vigentes, renovadas y/o nuevas) para docentes de planta. 2. Balance de comisiones de estudio (vigencia, distribución por facultad, posibilidad de solicitud de prórroga, cupos). 3. Análisis de solicitudes 4. Liquidación mensual de pago por concepto de nómina.	Once (11) docentes de planta de la UPN en formación a nivel de doctorado	Docentes en Tiempo Completo Equivalente con Doctorado (SUE)	02/03/2020	31/12/2020	Vicerrector Académico	PROYECTO PLAN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESORAL 2202.700.1.1.1



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_4.Ofertar_seminarios_o_programas_de_formación_y_fortalecimiento_de_una_lengua_extranjera_para_los_profesores_de_la_Universidad_independiente_de_su_tipo_de_vinculación	Número_de_profesores_que_participan_en_procesos_de_formación_en_lenguas_extranjeras_promovidos_por_la_UPN	1. Informar a las unidades académicas fecha de inscripción para interesados. 2. Adelantar el proceso de formación con los inscritos definitivos.	Elaborar un informe sobre la participación de profesores de la UPN en cursos de idiomas del Centro de Lenguas, conforme sea determinado por la Vicerrectoría Académica.	Un informe del proceso adelantado con sus respectivos soportes.	09/02/2020	27/11/2020	Director CLE/Coordinación Académica	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_5.Diseñar_e_implementar_formas_colaborativas_de_cursos_o_seminarios_de_carácter_disciplinar_didáctico_o_pedagógico_al_inicio_o_finalización_de_los_semestres_académicos_para_los_profesores_de_la_UPN	Número_de_cursos_seminariales_ofertados_para_profesores_de_la_UPN	1. Syllabus diseñado y aprobado. 2. Un curso de Cátedra Doctoral en Educación y Pedagogía ofertado y desarrollado. 3. Ofrecer la Cátedra Doctoral como espacio de formación profesoral a la VAC 4. Consolidado de estudiantes y participantes en cada cátedra, y registro de asistencia (FOR009GTH)	Realizar un curso de Cátedra Doctoral en Educación y pedagogía.	Nº cursos de cátedra adelantados	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.2.Nuevo_Sistema_de_Evaluación_de_Profesores	Meta_1.Actualizar_el_documento_conceptual_y_metodológico_del_sistema_de_evaluación_de_profesores_considerando_los_avances_alcanzados_en_años_anteriores	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustenta_el_Nuevo_Sistema_de_Evaluación_de_los_profesores_de_la_UPN	1. Conformar grupo de trabajo de profesores 2. Consolidar y presentar un documento del Sistema de Evaluación profesores	Elaborar un documento de seguimiento del Sistema de Evaluación de Profesores para presentarlo al Consejo Académico	Un documento del Sistema de Evaluación de profesores presentado al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Consolidar y presentar a las instancias competentes una propuesta actualizada del Sistema de Evaluación Docente de la UPN
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_1.Obtener_la_renovación_de_la_acreditación_institucional_a_partir_del_proceso_y_modelo_de_autoevaluación_adoptado_por_la_UPN	a.Renovación_de_la_acreditación_institucional_de_la_UPN_reconocida_por_el_CNA. b.Resolución_del_MEN.	1. Asesorar y acompañar el proceso de autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional. 2. Atender todos los requerimientos técnicos y logísticos que garanticen la atención de la visita de pares con fines de renovación de acreditación.	Realizar las gestiones necesarias para Renovar la Acreditación Institucional de Alta Calidad.	Atención a requerimientos y desarrollo de gestiones necesarias en el proceso de Renovación de la Acreditación Institucional de Alta Calidad.	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Realizar lectura y emitir concepto técnico a los Informes de Autoevaluación para renovación de acreditación de alta calidad elaborados por los programas académicos. 2. Realizar acompañamiento a docentes de la Institución en el cargo de la información en plataforma SACES-CNA. 3. Revisión los informes de autoevaluación para renovación de acreditación de alta calidad radicados en el GAA. 4. Elaboración y entrega de concepto técnico de los documentos para la renovación de acreditación de alta calidad de los programas.	Emitir concepto técnico del Informe de Autoevaluación para la Acreditación y Renovación de Acreditación de Alta Calidad de diez (10) Programas Académicos de la Universidad.	Nº de conceptos emitidos a los informes de autoevaluación / Nº de informes de autoevaluación recibidos en el GAA	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Cronograma interinstitucional para el proceso de Autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación, aprobado en CADES y en CAIDE. 2. Recopilación de la información estadística requerida, según factores asignados a cada sede del DIE. 3. Informe preliminar de Autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación, consolidado.	Consolidar un informe preliminar de Autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación	Informe preliminar de autoevaluación consolidado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Consolidar equipos de docentes que permitan iniciar el proceso de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Básica Primaria. 2. Definir las prioridades del primer plan de mejoramiento del programa.	Construir y presentar al Consejo de Departamento y GITAC, el primer documento de proceso de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Básica Primaria y la coherencia de los contenidos de todos los cursos.	Documento producto del primer proceso de autoevaluación entregado a Consejo de Departamento y Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	01/03/2020	06/06/2020	Coordinador Licenciatura en Educación Básica Primaria	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Elaborar el documento de Autoevaluación para la Acreditación del programa de Maestría en Estudios Sociales. 2. Actualizar el documento de Condiciones Iniciales de la Maestría en en señanza de Lenguas Extranjeras (MELE)	Entregar al GITAC el documento de autoevaluación de la MES y el documento de condiciones iniciales de la MELE	Documentos entregados al GAA	01/03/2020	30/11/2020	Coordinador (a) de los programas, Director(a) del Departamento de Ciencias Sociales, y Decano(a) de la Facultad De Humanidades	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	Elaborar los informes preliminares de autoevaluación de la Licenciatura en Español y Lenguas Extranjeras	Entregar los informes preliminares de autoevaluación de la Licenciatura en Español y Lenguas Extranjeras al GITAC	Informes preliminares autoevaluación entregados al GAA	01/03/2020	30/11/2020	Coordinador (a) de programa y/o Director(a) del Departamento de Lenguas	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1.Garantizar la autoevaluación por medio del analisis, seguimiento, control e implementación de estrategias resultantes de este proceso. 2.Dar inicio al proceso de revision y actualización de curriculos de los distitnos programas de la Facultad de Educación Física como parte del Plan de Desarrollo de la misma. 3.Dar cumplimiento a las fechas establecidas desde el GAA con respecto a la renovación del registro calificado de la Facultad.	Presentar los documentos de renovación de la acreditación de los programas de la Facultad de Educación Física, a las respectivas instancias colegiadas	Documentos de renovación de la acreditación presentados a las instancias correspondientes	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física - Coordinadores de Programa	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planos_de_mejoramiento	Meta_3.Lograr_nuevas_acreditaciones_de_programas_de_posgrado_2	Número_de_programas_de_posgrado_que_obtiene_por_primera_vez_la_acreditación_de_alta_calidad	1. Asesorar y acompañar a los programas en la elaboración de los informes de autoevaluación con fines de obtención de acreditación de alta calidad. 2. Revisión los informes de autoevaluación con fines de obtención de acreditación de alta calidad. radicados en el GAA. 3. Elaboración y entrega de concepto técnico de los documentos para la acreditación de alta calidad.	Emitir concepto técnico de los documentos para la acreditación de alta calidad de dos (2) Programas de Posgrado de la Universidad (CIINDE y MES)	N° de Programas de postgrado que presentaron el informe de autoevaluación para obtención de acreditación de alta calidad / N° de Programas de postgrado proyectados para la presentación del informe de autoevaluación para obtención de acreditación de alta calidad	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planos_de_mejoramiento	Meta_4.Fortalecer_los Equipos de docentes para los procesos de autoevaluación y seguimiento de los programas y sus planes de mejoramiento	Número_de_acciones_de_capacitación_formación_y_fortalecimiento_de_los Equipos de autoevaluación	1. Asesorar a los programas en la elaboración de los documentos de autoevaluación (acorde a la actualización normativa) y planes de mejoramiento. 2. Acompañar a los programas en el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento.	Asesorar y conceptualizar técnicamente, los documentos de autoevaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento de programas, acorde a los requerimientos.	N° de asesorías realizadas / N° de asesorías solicitadas (bien sea para PM o documentos)	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planos_de_mejoramiento	Meta_5.Mantener_la certificación internacional de calidad del doctorado e impulsar a otros programas de posgrado a la obtención de este tipo de reconocimientos	Número_de_programas_académicos_que_obtienen_o_sostienen_reconocimientos_internacionales_de_calidad	1.Evaluar opciones para que la Maestría en Educación acceda a una certificación internacional dado que ya cuenta con la Acreditación de Alta Calidad. 2.Evaluar las condiciones para que la Maestría en Educación acceda a una certificación internacional dado que ya cuenta con la Acreditación de Alta Calidad.	Presentar al Consejo del Departamento de Posgrados, un documento exploratorio sobre posibilidades y condiciones de la Acreditación Internacional de la Maestría en Educación.	Documento exploratorio entregado a Consejo de Departamento.	01/03/2020	30/11/2020	Coordinador Maestría en Educación	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos programas y fortalecimiento del Sistema de Formación Avanzada	Meta_1.Crear_dos_nuevos programas de posgrado uno en la facultad de Bellas artes y otro en la facultad de Educación Física	Dos_nuevos_programas_de_posgrado_creados_e implementados	1. Revisar y actualizar por parte de los profesores encargados, la propuesta de la maestría acorde con la Guía GUI007ACA y los lineamientos curriculares 2.Presentar al Consejo de Facultad para su aval 3. Remitir la propuesta de nuevo programa al GAA para su concepto y aprobación. 4. Presentar al Consejo Académico para su viabilidad.	Presentar al Consejo Académico propuesta de Maestrías de la Facultad de Educación Física al Consejo Académico.	Propuesta presentada al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física - Equipo docente	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developo _Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia _académica_con_responsabili dad_social	Programa_1.2.Oferta_aca démica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_ del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_1.Crear_dos_nuevos_programa s_de_posgrado_uno_en_la_facultad_d e_Bellas_artes_y_otro_en_la_facultad _de_Educación_Física	Dos_nuevos_programas_ de_posgrado_creados_e implementados	1. Entregar el documento de maestría al Consejo de Facultad para su evaluación y aval. 2. Ajustar al documento de registro calificado, según observaciones del Consejo de Facultad. 3. Presentar para aval el documento definitivo al Consejo de Facultad y remisión a Oficina de Desarrollo y Planeación para estudio de prefactibilidad 4. Solicitar estudio de prefactibilidad a la Oficina de Desarrollo y Planeación y reunión para revisar requerimientos de esta oficina. 5. Enviar documento de Registro Calificado al Grupo Interno de Trabajo de Aseguramiento de la calidad para su evaluación. 6. Realizar ajustes al documento según observaciones de la oficina de aseguramiento de la calidad. 7. Remitir a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad del documento definitivo de registro calificado de la maestría junto con el estudio de prefactibilidad para tránsito a Consejo Académico. 8. Presentar documento de registro calificado de la maestría ante el Consejo Académico y realización de ajustes, de ser necesario. 9. Presentar el documento de registro calificado de la maestría ante el Consejo Superior para su aprobación. 10. Cargar documento de registro calificado en la plataforma del SACES. 11. Preparar la visita de pares según cronograma que asigne el SACES	Presentar el documento de registro calificado para la creación de la Maestría "Educación, arte y cultura" de la Facultad de Bellas Artes, ante las instancias pertinentes.	Un documento elaborado y presentado al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Decana Facultad de Bellas Artes - Comité de la Maestría - Consejo Facultad	El cumplimiento de la meta está sujeto a los avales de las instancias institucionales, tanto internas como externas



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_2.Creación_de_programas_de_pregrado_y_posgrado_en_convenio_con_otras_instituciones	Un_nuevo_programa_creado_e_implementado	1. Crear el equipo de trabajo para el diseño de la Licenciatura en Danza. 2. Elaborar documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa académico. 3. Remitir documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. 4. Remitir documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa a la Oficina de Desarrollo y Planeación para elaboración de estudio preliminar de viabilidad financiera. 5. Hacer reunión con la Oficina de Desarrollo y Planeación para aclarar requerimientos. 6. Remitir documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa junto con estudio preliminar de prefactibilidad a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para remisión a Consejo Académico. 7. Sunstentar ante el Consejo Académico de documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa. 8. Conseguir aval por parte del Consejo Académico para definición de equipo de trabajo y horas para elaborar documento de registro calificado 9. Elaborar el documento de registro calificado por parte del equipo aprobado. 10. Presentar documento de registro calificado en Consejo de Facultad para su aval.	Presentar para aval del Consejo de Facultad el documento de registro calificado de la Licenciatura en Danza	Un documento de registro calificado elaborado y avalado por el Consejo de Facultad	02/03/2020	30/11/2020	Decana Facultad de Bellas Artes - Equipo de Creación de la Licenciatura - Consejo de Facultad	El cumplimiento de la meta está sujeto a los avales previos de la ODP y Consejo Académico
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_3.Actualizar_el_reglamento_de_las_prácticas_pedagógicas_acorde_a_los_nuevos_lineamientos_del_Estatuto_Académico	Reglamentos_de_prácticas actualizados_y_aprobados	1. Elaborar y presentar ante los diferentes consejos los documentos de reglamento de práctica DSI. 2. Elaborar y presentar lineamientos de práctica de los programas de pregrado de la FED.	Presentar ante Consejo Académico el Proyecto de Acuerdo de reglamento de práctica del DSI y documentos de lineamientos de práctica.	Proyecto de Acuerdo de reglamento de práctica presentado al Consejo Académico. Documentos de lineamientos de práctica de los programas de pregrado	01/02/2020	30/11/2020	Decano Facultad de Educación y Director (a) Departamento de Psicopedagogía.	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_3.Actualizar_el_reglamento_de_las_prácticas_pedagógicas_acorde_a_los_nuevos_lineamientos_del_Estatuto_Académico	Reglamentos_de_prácticas actualizados_y_aprobados	1. Revisar y ajustar los reglamentos de práctica de la LCS, de la LF, Licenciatura En Español E Inglés y la Licenciatura En Español Y Lenguas Extranjeras Con Énfasis En Inglés Y Francés y presentarlos a los Consejo de Departamento y Facultad 2. Revisar y ajustar los lineamientos de práctica pedagógica del Departamento de Ciencias Sociales y presentarlos a los Consejos de Departamento y Facultad	Presentar para aprobación del Consejo Académico los ajustes de los reglamentos de práctica de la Licenciatura en Filosofía, Licenciatura en Español e Inglés y la Licenciatura en Español y Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés y Francés y los ajustes a los lineamientos de práctica de las Licenciatura en Ciencias Sociales	Reglamentos y lineamientos de práctica presentados a Consejo académico	01/03/2020	30/11/2020	Coordinador (a) de los programas, Director(a) del Departamento de Ciencias Sociales, y Decano(a) de la Facultad De Humanidades	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_3.Actualizar_el_reglamento_de_las_prácticas_pedagógicas_acorde_a los_nuevos_lineamientos_del_Estatuto_Académico	Reglamentos_de_práctica_actualizados_y_aprobados	1. Elaborar documentos de reglamento y lineamientos de práctica y reglamento de trabajo de grado por parte de los equipos de cada programa. 2. Presentar para aval ante los comités curriculares de las licenciaturas, documentos de reglamentos y lineamientos de práctica y trabajos de grado para remisión a Decanatura. 3. Remitir documentos de reglamento y lineamientos de práctica a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para su aval. 4. Presentar los documentos de reglamento y lineamientos de práctica y reglamentos de trabajo de grado ante el Consejo de Facultad para su aval. 5. Ajustar los documentos de lineamientos y reglamentos de práctica y de trabajos de grado, de acuerdo con las observaciones realizadas por los consejeros. 6. Elaborar acto administrativo de aval de reglamento de trabajo de grado por parte del Consejo de Facultad. 6. Remitir reglamentos y lineamientos de práctica a Vicerrectoría Académica para su aval. 7. Remitir reglamento y lineamientos de trabajo de grado, junto con anexo de proyección de implicaciones financieras a la Oficina de Desarrollo y Planeación 8. Remitir reglamentos y lineamientos de práctica a la Oficina Jurídica para su aval. 9. Ajustar los documentos de reglamento y lineamientos según observaciones	Presentar propuesta de ajuste a los reglamentos y lineamientos de práctica y trabajos de grado a los Consejos Facultad y Consejo Académico, de acuerdo con los lineamientos normativos existentes	Reglamentos y lineamientos ajustados y presentados en los Consejos de Facultad y Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Decana Facultad de Bellas Artes - Coordinadores de Comité de Práctica - Coordinadores de Programa	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_3.Actualizar_el_reglamento_de_las_prácticas_pedagógicas_acorde_a los_nuevos_lineamientos_del_Estatuto_Académico	Reglamentos_de_práctica_actualizados_y_aprobados	1. Revisión y ajuste a los reglamentos de práctica de cada uno de los programas de la Facultad de Educación Física. 2. Dar tránsito por las instancias pertinentes en la Universidad para los avales correspondientes.	Presentar propuesta de ajuste de los reglamentos de práctica de la Facultad de Educación Física al Consejo Académico	Propuesta de reglamentos de práctica presentada al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física - Comité de practica pedagógica	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_3.Actualizar_el_reglamento_de_las_prácticas_pedagógicas_acorde_a_los_nuevos_lineamientos_del_Estatuto_Académico	Reglamentos_de_prácticas_actualizados_y_aprobados	Revisar y actualizar los reglamentos y lineamientos de práctica por unidad y/o programa	Presentar un reglamento y lineamiento de práctica por unidad y/o programa de la Facultad de Ciencia y Tecnología al Consejo Académico	Un reglamento y lineamiento de práctica por unidad y/o programa presentado a Consejo Académico	01/03/2020	30/11/2020	Consejo de Facultad: Directores de Departamento, Representante de Profesores y Estudiantes, Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología. Consejo departamental: Directores de Departamento, coordinadores de programa, representantes de profesores, estudiantes y egresados. - Coordinadores de práctica educativa de cada programa.- Vicerrector Académico	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_4.Sistematizar_las_actividades_derivadas_de_las_prácticas_pedagógicas_o_profesionales_que_desarrolla_cada_programa_en_el_marco_de_la_formation_de_maestros	Un_documento_por_facultad_o_departamento_que_sistematiza_las_prácticas_pedagógicas_de_sus_programas	1. Consolidar por parte del Comité de practica de la facultad, encargado de establecer los lineamientos de sistematización. 2. Determinar los parametros a sistematizar para el desarrollo de la herramienta TIC.	Diseñar la herramienta TIC de recolección de información para la sistematización de las practicas pedagogicas que se realicen a partir del periodo 2020-II en la Facultad de Educación Física.	Una propuesta de sistematización de prácticas para la FEF, del 2020 II	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física - Comité de practica pedagógica - Coordinaciones de practica	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Sistematizar anualmente las actividades derivadas de las prácticas pedagógicas o profesionales para su posicionamiento ente la sociedad y circularlas a través de medios masivos de comunicación
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_4.Sistematizar_las_actividades_derivadas_de_las_prácticas_pedagógicas_o_profesionales_que_desarrolla_cada_programa_en_el_marco_de_la_formation_de_maestros	Un_documento_por_facultad_o_departamento_que_sistematiza_las_prácticas_pedagógicas_de_sus_programas	1. Sistematizar los procesos de práctica en las Licenciaturas en Educación Infantil, Educación Especial y Educación Comunitaria. 2. Construcción de documentos por programa en los que se analice los aspectos comunes y diferenciales en la práctica docente.	Presentar al Consejo de Departamento tres (3) documentos en los que se analice los aspectos comunes y diferenciales de las Licenciaturas en Educación Infantil, Educación Especial y Educación Comunitaria en la práctica docente.	(Tres) 3 documentos sobre las prácticas presentados al Consejo de Departamento.	01/02/2020	30/11/2020	Coordinadores Licenciatura en Educación Infantil, Educación Especial y Educación Comunitaria	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Sistematizar anualmente las actividades derivadas de las prácticas pedagógicas o profesionales para su posicionamiento ente la sociedad y circularlas a través de medios masivos de comunicación



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_4.Sistematizar_las_actividades_derivadas_de_las_prácticas_pedagógicas_o_profesionales_que_desarrolla_cada_programa_en_el_marco_de_la_formation_de_maestros	Un_documento_por_facultad_o_departamento_que_sistematiza_las_prácticas_pedagógicas_de_sus_programas	1. Elaborar un documento por programa de la sistematización de las actividades derivadas de las prácticas. 2. Socializar los documentos en un encuentro de práctica organizado por la facultad.	Socializar los cinco(5) documentos de sistematización de las actividades derivadas de las prácticas en un encuentro de práctica realizado por la Facultad de Ciencia y Tecnología	Cinco (5) documentos de sistematización de actividades de práctica socializados	01/03/2020	30/11/2020	Comités de práctica de cada programa - Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Sistematizar anualmente las actividades derivadas de las prácticas pedagógicas o profesionales para su posicionamiento ante la sociedad y circularlas a través de medios masivos de comunicación
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_5.Articular_los_programas_académicos_de_la_Universidad_con_el_contexto_social_especialmente_el_educativo.	Un_documento_de_análisis_y_evaluación_del_impacto_social_de_los_programas_académicos_de_la_UPN_especialmente_en_lo_educativo	Realizar (4) estudios sobre el impacto social de los programas de posgrado de la facultad de Ciencia y Tecnología	Presentar a la Vicerrectoría Académica estudios del impacto social de cuatro (4) programas de posgrado de la facultad, en una ventana de observación de los últimos tres años	cuatro (4) documentos presentados a la VAC	01/03/2020	30/11/2020	Coordinadores de programa de posgrado de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Apoyo SIFA
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_5.Articular_los_programas_académicos_de_la_Universidad_con_el_contexto_social_especialmente_el_educativo.	Un_documento_de_análisis_y_evaluación_del_impacto_social_de_los_programas_académicos_de_la_UPN_especialmente_en_lo_educativo	1. Rastrear con egresados y empleadores información sobre el desempeño del Licenciado en Educación Infantil en dichos contextos. 2. Analizar el impacto social de la Licenciatura en Educación Infantil.	Presentar al Consejo de Departamento y Consejo de Facultad un documento de análisis y evaluación de impacto de la Licenciatura en Educación Infantil	Documento presentado ante Consejo de Departamento y Consejo de Facultad.	13/04/2020	30/11/2020	Coordinador Licenciatura en Educación Infantil	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_6.Reglamentar_e_implementar_procesos_de_doble_titulación_y_doble_programa_a_nivel_institucional_nacional_e_internacional.	Reglamento_o_norma_institucional_lineamientos_o_procedimientos_para_la_doble_titulación_o_doble_programa	1. Revisión de la normatividad vigente en la Universidad Pedagógica Nacional, relacionada con la obtención de un segundo título a nivel de Doctorado. 2. Construcción de un documento base orientado a viabilizar la obtención de segundo título a nivel de Doctorado. 3. Presentación del documento base orientado a viabilizar la obtención de segundo título a nivel de Doctorado, ante el CADE y el SIFA de la UPN. 4. Gestionar la revisión Jurídica y Técnica del documento base orientado a viabilizar la obtención de segundo título a nivel de Doctorado.	Viabilizar un documento académico que sirva de línea base para suscribir convenios de cooperación específica, orientados a obtener segundo título, a nivel de Doctorado.	Documento académico viabilizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Contar con reglamentos y procedimientos documentados para implementar la doble titulación y doble programa en pregrado y posgrado



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_7.Fortalecer_las_posibilidades_de_oferta_de_los_programas_a_otras_regiones_del_pais_a_través_de_convenios_y_otras_estrategias	Una_estrategia_para_ofertar_programas_en_otras_regiones_a_través_de_convenios_y_otros_mecanismos_de_apoyo_o_financiación	1. Reunión realizadas entre las partes para precisar las modificaciones al Convenio. 2. Revisión de la minuta modificatoria en la Oficina Jurídica, de cada una de las partes, o de quien haga sus veces. 3. Revisión de la minuta modificatoria en la Oficina de Desarrollo y Planeación, de cada una de las partes, o de quien haga sus veces. 4. Gestional la suscripción, numeración y divulgación del Convenio Especifico 03 de 2019, modificado.	Actualizar el Convenio Especifico N° 03 de 2019, suscrito entre la Universidad Pedagógica Nacional y ETIC, con el propósito de Incrementar la inscripción de nuevos aspirantes a cursar el Doctorado Interinstitucional en Educación	Convenio Especifico N°03 de 2019 actualizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_7.Fortalecer_las_posibilidades_de_oferta_de_los_programas_a_otras_regiones_del_pais_a_través_de_convenios_y_otras_estrategias	Una_estrategia_para_ofertar_programas_en_otras_regiones_a_través_de_convenios_y_otros_mecanismos_de_apoyo_o_financiación	1. Gestionar la obtención de registro único para la Especialización en Pedagogía modalidad distancia con miras a establecer convenios en las regiones. 2. Gestionar la obtención de registro único para la Maestría en Educación con miras a establecer convenios en las regiones.	Enviar al Ministerio de Educación los ajustes en los documentos de registro de la Especialización en Pedagogía a Distancia y la Maestría en Educación con base en las indicaciones del Decreto 1330 de 2019.	Documento de solicitud de registros únicos enviadas al Ministerio de Educación.	01/03/2020	30/11/2020	Directora Departamento de Posgrado	Requiere asesoría del Grupo de Aseguramiento de la Calidad
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_7.Fortalecer_las_posibilidades_de_oferta_de_los_programas_a_otras_regiones_del_pais_a_través_de_convenios_y_otras_estrategias	Una_estrategia_para_ofertar_programas_en_otras_regiones_a_través_de_convenios_y_otros_mecanismos_de_apoyo_o_financiación	1. Identificar posibilidades de convenios para ofertar los programas de la FED en otras regiones. 2. Gestionar convenios para nuevas cohortes.	Suscribir 1 convenio para ofertar programas de la FED en otras regiones	Proyecto de convenio suscrito, para ofertar programas de la FED en otras regiones.	01/02/2020	30/11/2020	Decano Facultad de Educación	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan el desarrollo de una educación inclusiva acorde con el PEI y los proyectos educativos de los programas académicos	a.Un_documento_de_lineamientos_y_modelo_institucional_de_educación_inclusiva	Implementar instrumentos que recolecten información relacionada con el estudiante, su situación socioeconómica y académica, para determinar los factores comunes que inciden en la deserción y/o no graduación.	Presentar a la Vicerrectoría Académica un documento con la identificación, a nivel de la Facultad de Educación Física, de las causales mas comunes de no graduación y deserción estudiantil.	Documento de causales de desercion presentado a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física - Coordinaciones de programa	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan_el_desarrollo_de_una_educación_inclusiva_acorde_con_el_PEI_y_los_proyectos_educativos_de_los_programas_académicos	a.Un_documento_de_lineamientos_y_modelo_institucional_de_educación_inclusiva	Recopilar las experiencias en educación inclusiva de los programas de la Facultad de Ciencia y Tecnología.	Presentar a la Vicerrectoría Académica un documento con recomendaciones y estrategias para el modelo en educación inclusiva	Un documento de la FCT con las recomendaciones presentado a la VAC	01/03/2020	30/11/2020	Directores departamento Facultad de Ciencia y Tecnología	<p>UJU. • Al analizar algunos syllabus del departamento de química en el periodo 2019-1, se aprecia una ausencia de una línea en el orden de la educación inclusiva para los docentes en formación, que enriqueciera sus prácticas articuladas con la disciplina</p> <p>• Se ha observado desde la práctica pedagógica en las instituciones de la Secretaría de Educación, que cada año son más los niños, niñas y jóvenes que llegan a las instituciones de carácter público y privado con alguna condición de discapacidad; y que los docentes de los diferentes centros universitarios, disciplinas, y líneas de formación, no poseen las herramientas pedagógicas suficientes que permitan atender de manera efectiva y de calidad a esta población.</p> <p>- Se requiere no sólo identificar sino caracterizar en el departamento de química los estudiantes con algún tipo de discapacidad; en conversaciones informales entre compañeros, se ha manifestado que la universidad dentro de su política de inclusión tiene buenas intenciones</p>
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan_el_desarrollo_de_una_educación_inclusiva_acorde_con_el_PEI_y_los_proyectos_educativos_de_los_programas_académicos	a.Un_documento_de_lineamientos_y_modelo_institucional_de_educación_inclusiva	<p>1. Identificar las dificultades o vacíos del Capítulo III del Acuerdo 008 de 2018 "Por el cual se establece el proceso de admisión y educación inclusiva para aspirantes Sordos, con discapacidad visual y con discapacidad física-motora", con base en la experiencia desarrollada por el equipo Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria.</p> <p>2. Elaborar una propuesta de modificación del Capítulo III del Acuerdo.</p>	Proponer al Comité de Inclusión ajustes al Capítulo III sobre el proceso de admisión para población Sorda del Acuerdo 008 de 2018 con base en las inconsistencias identificadas.	Un documento que sustente los cambios en algunos de los artículos y parágrafos del Acuerdo 008 de 2018, entregado al Comité de Inclusión.	01/02/2020	30/11/2020	Coordinadora Proyecto Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria.	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan_el_desarrollo_de_una_educación_inclusiva_acorde_con_el_PEI_y_los_proyectos_educativos_de_los_programas_académicos	b.Un_informe_de_resultados_y_avances_sobre_educación_inclusiva_en_la_UPN	1.Revisar_y_redefinir_los_criterios_para_ingreso_de_los_aspirantes_Sordos_o_hipoacusticos. 2.Analizar_ las_condiciones_que_posibilitan_la_permanencia_de_estudiantes_Sordos_o_hipoacusticos_en_la_UPN. 3.Revisar_los_criterios_de_graduación_de_estudiantes_Sordos_o_hipoacusticos_en_la_UPN.	Formular_y_entregar_al_Consejo_de_Facultad_y_a_la_Vicerrectoria_Académica_un_plan_de_mejoramiento_sobre_el_proceso_de_inclusión_de_los_estudiantes_Sordos_en_la_UPN.	Plan_de_mejoramiento_al_proceso_de_inclusión_de_los_estudiantes_Sordos_de_la_UPN_entregado_al_Consejo_de_Facultad_y_a_la_Vicerrectoria_Académica.	01/02/2020	30/11/2020	Coordinadora Proyecto Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria.	Ninguna
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan_el_desarrollo_de_una_educación_inclusiva_acorde_con_el_PEI_y_los_proyectos_educativos_de_los_programas_académicos	b.Un_informe_de_resultados_y_avances_sobre_educación_inclusiva_en_la_UPN	1.Recepción, Identificación y Recuperación de documentos de reflexión elaborados por académicos e investigadores de la UPN, sobre perspectivas de educación inclusiva en la formación doctoral. 2. Organización académica de la recopilación sobre perspectivas de educación inclusiva en la formación doctoral (descriptores, categorías)	Recopilar documentos e información, en formatos diversos, que den cuenta de reflexiones de profesores del Doctorado Interinstitucional en Educación en torno a la perspectiva de educación inclusiva en el proceso de formación doctoral.	Identificación de documentos elaborados por profesores e investigadores de la UPN, sobre perspectivas de educación inclusiva en la formación posgradual.	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_2.Actualizar_el_proceso_de_admisión_según_el_Estatuto_académico_el_PEI_y_demás_normas_vigentes	Un_modelo_y_proceso_de_admisión_actualizado_acorde_al_PEI_y_al_Estatuto_Académico	1. Revisión del proceso de admisiones de nuevas cohortes en el Doctorado Interinstitucional en Educación. 2. Documentación de las modificaciones del proceso de admisiones de nuevas cohortes en el Doctorado Interinstitucional en Educación.	Actualizar el proceso de selección de estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación en forma integrada a lo dispuesto en el Proceso de Docencia, para estudiantes de posgrado.	Proceso de selección de estudiantes del DIE actualizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Gestión_de_Admisiones_y_Registro	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_2.Actualizar_el_proceso_de_admisión_según_el_Estatuto_académico_el_PEI_y_demás_normas_vigentes	Un_modelo_y_proceso_de_admisión_actualizado_acorde_al_PEI_y_al_Estatuto_Académico	1. Presentar informe al Consejo Académico de las dificultades que presenta el proceso de admisión actual, considerando que la prueba no se actualiza desde hace más de 15 años. 2.Unificar dentro del proceso de Gestión de Admisiones y Registro los Procedimientos PRO001GAR "Inscripción de Aspirantes" y PRO016GAR "Selección de Aspirantes" que permita actualizar el nuevo procedimiento correspondiente al proceso de admisión. 3. Articular el procedimiento de acuerdo con el nuevo Software Académico CLASS.	Actualizar el proceso de admisión de acuerdo con la normativa vigente.	(1) Proceso de admisión actualizado de acuerdo con la normativa vigente	02/03/2020	11/12/2020	Subdirector (a) de Admisiones y Registro	Considerando que la modificación del proceso de Admisión dependerá de revisión jurídica
Gestión_de_Bienestar_Universitario	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_3.Fortalecer_los_procesos_de_compañamiento_académico_a_estudiantes_para_disminuir_la_deserción_por_causas_atribuibles_a_estos_aspectos	a.Una_estrategia_implementada_en_todas_las_facultades_y_programas	1. Reuniones con el equipo de trabajo 2. Consolidación y presentación de la propuesta.	Presentar a la SBU un documento que contenga la propuesta de estrategia psicopedagógica que lidera el GOAE, la cual tiene como propósito, motivar el ingreso, la permanencia y graduación de aspirantes y estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional	Documento presentando la estrategia	01/09/2020	11/12/2020	Profesional Programa GOAE	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> → Implementar una estrategia para incrementar los índices de absorción y permanencia a partir de un estudio sobre las dinámicas institucionales que influyen en estos índices



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_5.Ampliar_los_escenarios_de_discusión_y_análisis_de_los_resultados_de_los_estudiantes_en_los_pruebas_de_Estado_y_el_índice_de_valor_agrado_en_función_del_mejoramiento_continuo_de_los_programas_y_la_Universidad	c.Planes_de_mejoramiento_derivados_del_análisis_de_resultados	Diseño de estrategia para favorecer los resultados de las pruebas Saber Pro	Proponer a la SBU un documento que contenga estrategias y lineamientos que favorezcan los resultados de las Pruebas Saber Pro.	Documento presentando la estrategia, para mejorar las pruebas Saber Pro.	01/09/2020	11/12/2020	Profesional Programa GOAE	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.2.Maestros_para_la_sustentabilidad	Meta_1.Formalizar_e_implementar_el_Plan_de_Formación_Ambiental	Un_Plan_de_Formación_Ambiental_implementado	1. Conformar equipo de trabajo docente 2. Asignar horas 3. Elaborar propuesta del Plan de Formación Ambiental	Presentar a la Vicerrectoría Académica la Propuesta de Plan de Formación Ambiental	Una propuesta de Plan de Formación Ambiental presentado a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.2.Maestros_para_la_sustentabilidad	Meta_2.Fortalecer_y_desarrollar_la_Cátedra_Ambiental_para_contar_con_la_participación_de_profesores_estudiantes_y_egresados	Número_de_sesiones_semestrales_de_la_Cátedra_Ambiental_realizadas	1. Planear y realizar la programación de las cátedras 2. Divulgar las cátedras programas a la comunidad en general 3. Desarrollar Cátedras ambientales para estudiantes y profesores	Desarrollar ocho (8) cátedras ambientales para estudiantes y profesores	Cátedras realizadas en el año/8	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.2.Maestros_para_la_sustentabilidad	Meta_3.Constituir_una_red_de_actores_internos_y_externos_en_educación_ambiental_y_sustentabilidad.	a.Una_red_de_actores_en_educación_y_sustentabilidad_activa b.Número_de_docentes_estudiantes_egresados_y_otros_actores_que_hacen_parte_de_la_red	1. Organizar reuniones con el equipo de profesores 2. Realizar convocatorias a la comunidad en general y articular a la Universidad a las redes existentes 3. Presentar a la Vicerrectoría Académica propuesta para la Construcción de una red de actores internos y externos en educación ambiental y sustentabilidad	Presentar documento propuesta de construcción de red de actores a la Vicerrectoría Académica	Un documento propuesta de construcción de red de actores, presentada a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_1.Implementar_el_seminario_virtual_de_lengua_extranjera_tendiente_a_nivelar_los_conocimientos_iniciales_de_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Seminario_de_lenguas_extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_el_seminario_virtual_de_lenguas_extranjeras	1. Socializar el seminario virtual de lenguas extranjeras 2. Informar de la apertura del seminario virtual de lengua extranjera 3. Desarrollar el Seminario de Lenguas Extranjeras Desarrollado	Realizar seguimiento al desarrollo del seminario virtual de lengua extranjera tendiente a nivelar los conocimientos iniciales a los estudiantes de pregrado	Implementación del seminario virtual de lengua extranjera	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Ninguna
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_1.Implementar_el_seminario_virtual_de_lengua_extranjera_tendiente_a_nivelar_los_conocimientos_iniciales_de_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Seminario_de_lenguas_extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_el_seminario_virtual_de_lenguas_extranjeras	Entrega del documento en las oficinas que corresponda	Entregar un (1) documento final del proceso ejecutado en la vigencia 2020	Un (1) documento radicado en la Vicerrectoría Académica	01/12/2020	31/12/2020	Director CLE/ Coordinación Académica	PROYECTO FORMACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA 2202.700.1.3.3



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_1.Implementar_el_seminario_virtual_de_lengua_extranjera_tendiente_a_nivelar_los_conocimientos_iniciales_de_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Seminario_de_lenguas_extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_el_seminario_virtual_de_lenguas_extranjeras	1. Contratación de los profesionales de idiomas asignados para impartir los cursos virtuales. 2. Envío de datos de estudiantes a los profesores para su habilitación en la plataforma 3. Adquisición de códigos de acceso para la plataforma del curso virtual de inglés y francés 4. Sesiones remotas con los estudiantes 5. Entrega de notas por parte de los profesores tanto del proceso como de examen final en cada nivel	Ofrecer un (1) nivel de formación en la vigencia 2020, para estudiantes de pregrado de la universidad en los idiomas de inglés y francés	1. Un (1) Seminario de lenguas extranjeras implementado. 2. Ofrecer un (1) nivel virtual del programa de inglés. 3. Ofrecer un (1) nivel virtual del programas de francés.	20/04/2020	11/12/2020	Director CLE/ Coordinación Académica	PROYECTO FORMACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA 2202.700.1.3.3
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_2.Implementar_el_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_para_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Un_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_los_cursos_de_lenguas_extranjeras	1. Recepción de documentos de parte de los programas de licenciatura. 2. Análisis de la información. 3. Planificación de la aplicación de las pruebas. 4. Aplicación de las pruebas	Determinar el nivel de dominio de la lengua extranjera, inglés, de los estudiantes que alcanzarán la tercera matrícula cada semestre.	Pruebas de clasificación aplicadas	01/07/2020	31/12/2020	Vicerrector Académico	PROYECTO FORMACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA 2202.700.1.3.3
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_2.Implementar_el_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_para_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Un_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_los_cursos_de_lenguas_extranjeras	1. Socializar el Plan de Formación de Lenguas Extranjeras 2. Realizar seguimiento a la implementación del Plan de formación de lengua extranjera	Implementar el Plan de Formación en Lengua Extranjera	Plan de formación de lenguas extranjeras implementado	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.4.Museos_como_escenarios_de_formación_e_investigación	Meta_1.Impulsar_y_desarrollar_actividades_académicas_e_investigativas_al_rededor_de_las_temáticas_historia_de_la_educación_y_la_pedagogía_de_la_universidad_y_del_pais_asi_como_sobre_su_diversidad_biológica_y_cultural	a.Una_cátedra_conmemoración_seminario_o_elección_sobre_historia_de_la_educación_y_la_pedagogía	1. Definición de eventos académicos para conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio. 2. Constitución de un Grupo de Trabajo que lidere y apoye la realización de los eventos académicos establecidos para conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio. 3. Realización del acto de lanzamiento para conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio. 4. Diseño de piezas comunicativas, material académico y audiovisual, 5. Recopilación de formatos de asistencia a eventos relacionados con la conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio.	Llevar a cabo eventos académicos para la Conmemoración de los 350 años de Juan Amos Comenio.	Eventos académicos realizados	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.4.Museos_como_escenarios_de_formación_e_investigación	Meta_2.Recuperar_y_salvaguardar_materiales_históricos_documentales_y_biológicos_propios_de_la_memoria_educativa_pedagógica_y_biocultural	b.Fortalecimiento_de_las_colecciones_biológicas_de_la_UPN_a_través_de_sus_mantenimientos_y_curaduría	1. Elevar el nivel de curaduría de las colecciones del Museo de Historia Natural- UPN 2. Incluir en la base de datos Zoorbar del MHN-UPN el número de organismos determinados al menor nivel taxonómico posible.	Fortalecimiento de las colecciones biológicas del Museo de Historia Natural a través de la inclusión en la base de datos de registros de las colecciones del museo.	Nº de registros de taxones incluidos en la base de datos. Cuadro resumen de los trabajos de grado realizados a partir de las colecciones del museo.	01/03/2020	30/11/2020	Integrantes proyectos de FCT: • Ambientes educativos alrededor de la cría y utilización de mariposas. • Centro de Apoyo Educativo a partir de las colecciones de limnología como estrategias didácticas desde la UPN •Dirección Departamento de Biología	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.4.Museos_como_escenarios_de_formación_e_investigación	Meta_3.Divulgar_y_promover_la_realización_de_investigaciones_en_el_campo_de_la_educación_la_pedagogía_y_la_diversidad_biológica	Presentar_proyectos_en_la_convocatoria_de_investigación_del_CIUP_relacionados_con_la_memoria_educativa_pedagógica_y_biocultural	1. Conformar equipo de trabajo 2. Elaborar un proyecto de investigación para la convocatoria del CIUP 2021.	Presentar un (1) proyecto para participar en la convocatoria del CIUP 2021, relacionado con la memoria educativa pedagógica y biocultural.	Un (1) proyecto presentado a la convocatoria CIUP 2021.	03/02/2020	18/12/2020	Director(a) Departamento de Biología	Ninguna
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_práctica_educativa_y_pedagógica	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_1.Construir_una_mesa_de_trabajo_en_articulación_con_las_unidades_académicas_de_la_UPN_tendiente_a_transformar_la_práctica_educativa_y_suincidencia_directa_en_el_aula_y_en_los_procesos_de_aprendizaje	Una_mesa_de_trabajo_dentro_del_IPN_y_las_Facultades_tendiente_a_proponer_o_transformar_las_políticas_y_prácticas_educativas_en_el_aula	1. Proponer un documento de práctica educativa para el IPN 2. Realizar encuentros para recibir retroalimentación al documento. 3. Presentar a las facultades nueva versión del documento de práctica IPN.	Compartir el documento de práctica educativa del IPN con las facultades para incorporar aportes a partir de los lineamientos de los programas.	Documento enviado a Facultades	01/06/2020	15/11/2020	Coordinación de práctica educativa y Proyección Social IPN Dirección	Ninguna
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_práctica_educativa_y_pedagógica	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_2.Identificar_entre_el_IPN_y_las_unidades_académicas_con_el_apoyo_del_CIUP_a_través_de_convocatorias_las_dificultades_de_aprendizaje_de_los_estudiantes_como_el_espacio_propio_para_fortalecer_el_campo_de_investigación_en_pedagogía	Un_proyecto_de_investigación_desarrollado_entre_el_IPN_y_las_unidades_académicas_tendiente_a identificar_dificultades_de_aprendizaje_de_los_estudiantes	Proponer un proyecto de investigación en el IPN con alguna facultad de la UPN cuyos propósitos se relacionen con la identificación de dificultades de aprendizaje de los estudiantes.	Plantear un proyecto de investigación tendiente a identificar dificultades de aprendizaje de los estudiantes	Proyecto presentado	01/06/2020	30/11/2020	Grupos de investigación IPN.	Ninguna
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_práctica_educativa_y_pedagógica	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_3.Realizar_anualmente_un_evento_para_visibilizar_y_socializar_los_procesos_de_innovación_e_investigación_que_se_realizan_en_el_IPN	Un_evento_anual_para_visibilizar_y_socializar_los_procesos_de_investigación_e_innovación_del_IPN	1. Programar un evento acerca de procesos de innovación en el IPN. 2. Visibilizar y socializar los procesos de investigación e innovación del IPN. 3. Construir documentos que correspondan a los proyectos de innovación	Realizar un evento que incluya la socialización de procesos de innovación en el IPN	Evento realizado	01/06/2020	30/11/2020	Coordinaciones académicas Dirección	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorios_de_innovación_y_práctica_educativa_y_pedagógica	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_4.Fortalecer_la_formación_en_los_énfasis_del_IPN_a_través_de_la_articulación_con_los_planes_de_estudio_de_los_programas_académicos_de_pregrado	Una_propuesta_de_articulación_de_los_planes_de_estudio_de_los_programas_académicos_de_pregrado_y_los_énfasis_del_Instituto	1. Revisar documentos de los énfasis ofrecidos en educación media. 2. Estudiar planes de estudio de las licenciaturas que ofrece la UPN. 3. Presentar una propuesta para algún énfasis del IPN a las unidades académicas pertinentes para articular los planes de estudio.	Presentar propuesta académica de algún énfasis a una unidad académica de la UPN para articular la media con los programas académicos de programa que ofrece la unidad	Propuesta presentada	01/06/2020	30/11/2020	Coordinación Académica de Bachillerato Programa de orientación Vocacional	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorios_de_innovación_y_práctica_educativa_y_pedagógica	Proyecto_1.4.2.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Escuela_Maternal	Meta_1.Realizar_un_estudio_o_publicación_académica_que_reconozca_y_visibilice_los_aportes_y_la_experiencia_de_la_Escuela_Maternal_en_el_proceso_de_cuidado_y_formación_de_los_niños_y_niñas_menores_de_cuatro_años	Un_estudio_o_publicación_de_las_prácticas_y_trayectoria_de_la_Escuela_Maternal	1. Análisis de la trayectoria de la Escuela Maternal como experiencia complementaria de investigación y extensión académica. 2. Elaborar un documento que de cuenta de la trayectoria de la Escuela Maternal.	Presentar al Consejo de la Facultad, un documento que de cuenta de la trayectoria de la Escuela Maternal.	Documento sobre la trayectoria de la Escuela Maternal presentado al Consejo de Facultad	01/02/2020	30/11/2020	Coordinadora Proyecto Jardín Infantil Escuela Maternal	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorios_de_innovación_y_práctica_educativa_y_pedagógica	Proyecto_1.4.2.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Escuela_Maternal	Meta_2.Integrar_organicamente_los_procesos_académicos_administrativos_de_la_Escuela_Maternal_a_las_dinámicas_institucionales	a.Propuesta_de_integración_y_articulación_organica_y_administrativa_de_la_Escuela_Maternal b.Actas_de_reuniones_con_profesores_de_preescolar_del_IPN	1. Conformar un grupo de trabajo para analizar el lugar de la Escuela Maternal en la estructura orgánica. 2. Elaborar un documento sobre el lugar de Escuela Maternal en la estructura organica de la UPN . 3. Proponer 3 encuentros académicos con las docentes del preescolar, la coordinadora de preescolar del IPN y las docentes de la Escuela Maternal para establecer compromisos.	Presentar al Consejo de Facultad una propuesta que organice y proponga acciones que permitan armonizar la propuesta de integración organica de la Escuela Maternal en la UPN y consolidar un grupo dinamizador, con el fin de facilitar el tránsito de los niños y niñas de la Escuela Maternal al IPN.	Documento propuesta entregado al Consejo de Facultad Grupo dinamizador consolidado	01/03/2020	30/11/2020	Decano Facultad de Educación - Coordinadora Proyecto Jardín Infantil Escuela Maternal	Ninguna
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorios_de_innovación_y_práctica_educativa_y_pedagógica	Proyecto_1.4.2.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Escuela_Maternal	Meta_2.Integrar_organicamente_los_procesos_académicos_administrativos_de_la_Escuela_Maternal_a_las_dinámicas_institucionales	a.Propuesta_de_integración_y_articulación_organica_y_administrativa_de_la_Escuela_Maternal b.Actas_de_reuniones_con_profesores_de_preescolar_del_IPN	1. Realizar encuentros entre profesoras de la Escuela Maternal y profesores de preescolar del IPN. 2. Presentar malla curricular 6 plan de estudios de preescolar del IPN a la Escuela Maternal. 3. Revisar propuesta de formación de la Escuela Maternal.	Llevar a cabo 5 reuniones para avanzar en la articulación Escuela Maternal IPN en relación con los procesos académico administrativos	Actas de reuniones	01/03/2020	30/11/2020	Coordinación Académica de Preescolar y primaria	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.1.Socialización_y_apropiación_de_la_politica_de_investigación_de_la_Universidad	Meta_1.Diseñar_y_desarrollar_una_estrategia_de_socialización_y_apropiación_de_la_politica_de_investigación_de_la_Universidad	Número_de_estrategias_diseñadas_para_la_socialización_y_apropiación_de_politicas_de_investigación	1. Presentar la propuesta de socialización y apropiación de la política al Comité de Investigaciones y proyección social 2. Socialización de avances	Implementar la estrategia de socialización y apropiación de la política de investigación en el CIPS aprobada e implementada	Una estrategia de socialización y apropiación de la política de investigaciones en el CIPS aprobada e implementada	30/03/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.1.Socialización_y_apropiación_de_la_politica_de_investigación_de_la_Universidad	Meta_1.Diseñar_y_desarrollar_una_estrategia_de_socialización_y_apropiación_de_la_politica_de_investigación_de_la_Universidad	Número_de_estrategias_diseñadas_para_la_socialización_y_apropiación_de_politicas_de_investigación	Elaborar y presentar la estrategia de socialización y apropiación de la política de investigación al Comité de Investigaciones y Proyección Social y de las actividades del Comité de Ética en la investigación	Presentar una estrategia de socialización y apropiación de las políticas de investigación y de las actividades del Comité de Ética en la investigación.	Estrategia presentada al Comité de Investigaciones	10/02/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.1.Socialización_y_apropiación_de_la_politica_de_investigación_de_la_Universidad	Meta_2.Desarrollar_la_semana_de_la_investigación_como_espacio_de_socialización_divulgación_y_apropiación_del_conocimiento_que_se_produce_en_la_Universidad	Desarrollo_anual_de_la_semana_de_la_investigación	Planear, realizar y certificar un evento de socialización, divulgación y apropiación del conocimiento que se produce en la Universidad.	Llevar a cabo la semana de la investigación y consolidar las memorias	Una semana de la investigación y memorias de la misma.	28/02/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_interna_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	a.Una_convocatoria_de_proyectos_de_investigación_internos_realizada_anualmente b.Número_de_proyectos_financiados_anualmente_derivados_de_la_convocatoria	1. Elaboración y aprobación de los términos de referencia de la convocatoria por parte del Comité de Investigaciones y Proyección Social 2. Revisión técnica de las propuestas de investigación que se presenten a la convocatoria 3. Evaluación de las propuestas de investigación que continuaron en el proceso una vez realizada la revisión técnica 4. Presentación y aprobación de los resultados de la evaluación por parte del Comité de Investigaciones y Proyección Social 5. Publicación de los resultados de las propuestas aprobadas	Diseño y desarrollo de una (1) convocatoria interna de investigación 2021	Un (1) listado de propuestas de investigación aprobados en la convocatoria 2021	17/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_interna_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	a.Una_convocatoria_de_proyectos_de_investigación_internos_realizada_anualmente b.Número_de_proyectos_financiados_anualmente_derivados_de_la_convocatoria	1. Elaboración, remisión y protocolización de actas de inicio de semilleros y grupos infantiles y juveniles aprobados en la vigencia 2019 2. Elaboración de la matriz presupuestal de proyectos según las actas de inicio firmadas 3. Envío de las actas de inicio a VGU para creación de Centros de Costo. 4. Envío de las actas de inicio a la VGU para creación de Plan de Compras 5. Elaboración de documentación para la ejecución presupuestal 6. Registro de los movimientos presupuestales 7. Seguimiento al informe parcial de los semilleros de investigación y grupos infantiles i juveniles	Seguimiento y desarrollo de (6) semilleros y (1) grupo infantil y juvenil aprobados en la convocatoria 2019 que se ejecutará en 2020	Desarrollo de los seis (6) semilleros y de un (1) grupo infantil y juvenil aprobados en la convocatoria de la vigencia 2019	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_interna_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	a.Una_convocatoria_de_proyectos_de_investigación_internos_realizada_anualmente b.Número_de_proyectos_financiados_anualmente_derivados_de_la_convocatoria	1. Elaboración, remisión y protocolización de actas de inicio de los proyectos aprobados 2. Elaboración de la matriz presupuestal de proyectos según las actas de inicio firmadas 3. Envío de las actas de inicio a VGU para creación de Centros de Costo de cada proyecto 4. Envío de las actas de inicio a la VGU para la creación del Plan de Compras de cada proyecto 5. Elaboración de documentación para la ejecución presupuestal, de acuerdo con las solicitudes y necesidades de los proyectos	Seguimiento y ejecución de 38 propuestas de investigación aprobadas en la convocatoria 2020 que se abrió en el mes de junio de 2019	Desarrollo y ejecución de 38 proyectos internos de investigación seleccionados en convocatoria para la vigencia 2020	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_interna_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	c.Número_de_monitores_vinculados_a_proyectos_de_investigación_anualmente d.Número_de_egresados_que_participan_en_proyectos_de_investigación_UPN	1. Conformación de la Mesa de Trabajo para la construcción de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional. 2. Elaboración de la propuesta de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional. 3. Presentación, ante el Comité de Investigaciones y Proyección Social de la UPN, de la propuesta de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.	Constituir una Mesa de Trabajo integrada por la Subdirección de Gestión de Proyectos y el Doctorado Interinstitucional en Educación para la construcción de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación en los Proyectos de Investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.	Mesa de Trabajo constituida	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_interna_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	c.Número_de_monitores_vinculados_a_proyectos_de_investigación_anualmente d.Número_de_egresados_que_participan_en_proyectos_de_investigación_UPN	1. Elaboración de las convocatorias de monitores 2020-01 y 2020-02 2. Verificación de la documentación de los estudiantes 3. Selección de monitores 4. Control y seguimiento a planes de trabajo de monitores y revisión de informes finales 5. Proyección de la resolución de pagos 6. Elaboración de certificaciones.	Realizar dos (2) convocatorias para los proyectos de investigación, en los semilleros, grupos infantiles y juveniles, en las revistas indexadas y en las actividades académicas de la SGP-CIUP	Dos (2) convocatorias realizadas Número de estudiantes seleccionados en cada convocatoria Número de estudiantes que se presentan a cada convocatoria	20/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Debido a los ajustes en el calendario académico, el pago de las monitorías del II semestre 2020 se proyecta para febrero de 2021, lo cual esta sujeto a las directrices institucionales en esta materia PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_2.Apoyar_el_desarrollo_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_a_nivel_nacional_e_internacional	Número_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_anualmente	1. Elaboración y publicación de instructivos para que los grupos de investigación puedan presentarse a la convocatorias externas 2. Apoyo técnico a las propuestas que se presenten 3. Gestión para la consecución de los avales institucionales	Orientar a tres (3) grupos de investigación para presentarse a convocatorias externas	Tres (3) grupos asesorados para la presentación de propuestas externas	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> →Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad  PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_2.Apoyar_el_desarrollo_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_a_nivel_nacional_e_internacional	Número_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_anualmente	1. Balance de los convenios y contratos vigentes 2. Balance de los convenios y contratos pendientes de liquidación 3. Elaboración de informes financieros 4. Gestión con otras dependencias de la Universidad (OJU, ODP, ORI, VGU, VAC, VAD, SFN, unidades académicas) para llevar a cabo la ejecución y seguimiento a los convenios y contratos vigentes	Realizar el seguimiento presupuestal del 100% de los convenios cofinanciados	100% de los proyectos cofinanciados vigentes y en proceso de liquidación con seguimiento técnico y financiero	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> →Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad  PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_3.Fortalecer_la_participación_de_los_estudiantes_en_escenarios_de_socIALIZACIÓN_de_la_investigación	a.Vinculación_de_los_semilleros_de_investigación_de_la_UPN_a_Redcolsi	Realizar los acercamientos con la coordinación de RedColsi, adelantar las acciones institucionales necesarias para vincular los semilleros de investigación de la UPN a dicha red y participar en las actividades desarrolladas en dicho espacio.	Vinculación de la Universidad a REDCOLSI	Membresía a REDCOLSI	10/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_4.Consolidar_una_propuesta_de_articulación_Ciup_y_las_Facultades_a_través_de_los_comités_de_investigación	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustenta_la_articulación_Ciup_y_FacultadesDoctorado	1. Elaboración de una matriz en la cual se consoliden los datos de cada uno de los egresados por grupo de investigación al cual perteneció durante su proceso de formación doctoral. 2. Identificación de egresados con interés en participar en proyectos del grupo de investigación al cual perteneció durante su proceso de formación doctoral. 3. Diseño de una estrategia de participación para egresados en proyectos del grupo de investigación al cual perteneció durante su proceso de formación doctoral (posdoctorado). 4. Presentación de la estrategia de participación para egresados en proyectos del grupo de investigación (posdoctorado).	Proponer un lineamiento para la participación de estudiantes y egresados del Doctorado Interinstitucional en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.	Lineamiento propuesto	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_5.Generar_estrategias_de_socialización_apropiación_de_la_plataforma_de_investigación_PRIME_y_el_municipio_del_CUIP	a.Número_de_documentos_y_evidencias_de_implementation_de_las_estrategias_anuales_de_socialización_y_apropiación_de_la_plataforma_de_Investigación	Elaborar un documento con la estrategia de socialización, planear jornadas de capacitación, elaborar tutoriales y socializarlos y formular otras estrategias de apoyo para el uso de la plataforma PRIME.	Desarrollar una estrategia de socialización para el uso y apropiación de la plataforma PRIME	Estrategia desarrollada	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Proyectos_Ciup	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Dar uso a la totalidad de los módulos y funcionalidades de la plataforma Prime
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_5.Generar_estrategias_de_socialización_apropiación_de_la_plataforma_de_investigación_PRIME_y_el_municipio_del_CUIP	b.Porcetaje_de_proyectos_de_investigación_que_cumplen_con_el_100por_ciento_de_los_requerimientos_de_la_plataforma_PRIME_en_cada_convocatoria_interna	Asesorar a los grupos de investigación en el uso de los diferentes aplicativos de la plataforma PRIME y atender las solicitudes y dudas de los grupos de investigación relacionados con la subida de información a la plataforma.	Asesorar a todos lo grupos de investigación en el uso de la plataforma PRIME, con el propósito de reducir el número de proyectos de investigación que no pasan la revisión técnica de los términos de referencia, con respecto a la convocatoria del año anterior.	Nº grupos asesorados en el uso de la plataforma PRIME/ Nº grupos que se presentan a convocatoria	15/04/2020	15/06/2020	Subdirector de Proyectos_Ciup	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Dar uso a la totalidad de los módulos y funcionalidades de la plataforma Prime
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_6.Fortalecimiento_de_los_convenios_interinstitucionales_gestionados_por_la_ORI_en_lo_relacionado_con_la_investigación	Número_Proyectos_de_investigación_realizados_via_convenios_de_cooperación.	Realizar un acercamiento a las actividades de la ORI y la SAE con el fin de proyectar una estrategia de articulación de los convenios de extensión de la Universidad y los proyectos de investigación	Crear una ruta de trabajo con las SAE y la ORI para articular sus actividades con las SGP-CIUP.	Ruta de trabajo SAE-ORI-SGP	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup y SAE	El establecimiento de estas condiciones de posibilidad para articular los proyectos de investigación y extensión, depende de la información suministrada por la SAE en materia de proyectos de extensión
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_7.Consolidación_de_la_mesa_de_investigaciones_del_SUE_-_Distrito_Capital	a.Número_de_convocatorias_y_número_de_proyectos_financiadosconjuntamente_por_las_universidades_del_SUEBogotá b.Actas_de_reunión_de_la_mesa_de_trabajo_de_investigaciones_SUEDC	1. Publicación de los términos de referencia de las modalidades de selección 2. Revisión técnica de los requisitos de las propuestas que se presenten en cada una de las modalidades 3. Publicación de las propuestas seleccionadas para financiación 4. Elaboración del documento de asignación presupuestal de las propuestas aprobadas 5. Inicio del proceso de ejecución presupuestal de las propuestas aprobadas en las diferentes modalidades de selección	Generar un (1) mecanismo para la articulación de grupos conformados por investigadores de las cinco universidades para desarrollar investigaciones en el marco del SUE distrito capital mesa de investigación	Un (1) mecanismo desarrollado para la articulación de grupos de investigación interinstitucionales	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad  PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202-700-2-1-2
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_7.Consolidación_de_la_mesa_de_investigaciones_del_SUE_-_Distrito_Capital	a.Número_de_convocatorias_y_número_de_proyectos_financiadosconjuntamente_por_las_universidades_del_SUEBogotá b.Actas_de_reunión_de_la_mesa_de_trabajo_de_investigaciones_SUEDC	Participar en la mesa de investigación del SUE y coadyuvar en la construcción de mecanismos para el desarrollo de convocatorias de proyectos de investigación, desarrollo de las propuestas investigativas y actividades de socialización de la mesa.	Hacer parte de las diferentes actividades realizadas en el desarrollo de la mesa de investigaciones del SUE Distrito Capital	Número de actas de reunión generadas en la mesa por las diferentes partes	20/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_1.Diseñar_una_ruta_de_acompañamiento_de_los_profesores_y_grupos_de_investigación_enfatizando_el_tema_de_planeación_administrativa_de_la_investigación	a.Una_estrategia_diseñada_sobre_planeación_administrativa_de_la_investigación_para_acompañamiento_de_los_grupos_de_investigación b.Número_de_encuentros_y_talleres_de_acompañamiento	1. Acompañamiento a los grupos investigadores 2. Número de encuentros y talleres de acompañamiento a grupos de investigación	Diseñar una (1) ruta de acompañamiento de los profesores y grupos de investigación enfatizando el tema de planeación administrativa de la investigación	1. Una (1) estrategia diseñada sobre planeación administrativa de la investigación para acompañamiento de los grupos de investigación 2. Dos (2) encuentros y/o talleres de acompañamiento	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_2.Sostener_la_estrategia_de_acompañamiento_apoyo_a_grupos_e_investigadores_para_participación_en_convocatorias_de_proyectos_y_mediciones_de_grupos	Número_de_grupos_e_investigadores_acompañados_en_los_procesos_de_mediciones_para_categorización	Dar continuidad a la estrategia de acompañamiento a los grupos	Asesorar a los grupos de investigación que lo soliciten, en temas de medición y participación en convocatorias	Nº grupos asesorados / Nº grupos que solicitan asesoría	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_3.Diseñar_una_propuesta_de_banco_de_proyectos_de_investigación	Un_banco_de_proyectos_de_investigación_diseñado_y_creado	Elaborar una propuesta para la consolidación y gestión del banco de proyectos de investigación y socializarla en el CIPS	Socializar al Comité de Investigación y Proyección Social un documento con la propuesta de definición del banco interno de proyectos y de las estrategias para gestionar las propuestas de los diferentes grupos de investigación	Un (1) Documento en formato PDF que contenga la propuesta presentado al CIPS	02/03/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_4.Consolidar_un_modelo_de_evaluación_de_la_investigación_interna_de_la_UPN	Un_documento_del_modelo_de_evaluación_de_la_investigación_interna_de_la_UPN	Definir los criterios generales a partir de los cuales se estructurará el modelo de evaluación de la investigación interna de la UPN	Hacer un balance en torno a los criterios generales que orientarán la construcción del modelo de evaluación	Un (1) Documento en formato PDF que defina los criterios generales del modelo de evaluación de la investigación interna de la Universidad	03/03/2020	16/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.1.Construcción_de_una_política_editorial_de_la_UPN	Meta_1.Construir_una_política_editorial_en_conjunto_con_el_Grupo_Interno_de_Trabajo_Editorial	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustente_la_política_editorial_de_la_Universidad_Pedagógica_Nacional	Construir un documento base y ruta de trabajo para la creación de la política editorial de la Universidad Pedagógica Nacional.	Construir un documento base de política editorial para aprobación de las instancias correspondientes a partir de la experiencia, el acumulado y el contexto y una ruta metodológica para su validación.	Documento en formato PDF que contenga la propuesta	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.1.Construcción_de_una_politica_editorial_de_la_UPN	Meta_1.Construir_una_politica_editorial_en_conjunto_con_el_Grupo_Interno_de_Trabajo_Editorial	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustente_la_politica_editorial_de_la_Universidad_Pedagógica_Nacional	<ol style="list-style-type: none"> <li>Someter a revisión el reglamento actual de publicaciones por parte del GITE, el Comité Editorial y los demás instancias que se consideren pertinentes.</li> <li>Contrastar la pertinencia del articulado con la experiencia acumulada en lo relacionado con las actividades editoriales impartidas por el GITE y el Comité Editorial.</li> <li>Definir los componentes del reglamento que deben ser actualizados.</li> <li>Proyectar el documento de reglamento actualizado y someter a revisión de las instancias pertinentes.</li> <li>Formalizar el reglamento, socializarlo e implementarlo con la comunidad.</li> <li>Establecer la actualización del reglamento actual de publicaciones de la universidad y ponerlo en funcionamiento en la universidad, para lograr que toda la comunidad conozca las líneas claras de publicación.</li> </ol>	Presentar al Comité Editorial una propuesta de actualización del reglamento de publicaciones e implementarlo en la comunidad universitaria.	Documento de reglamento actualizado presentado al Comité	01/03/2020	30/07/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.1.Construcción_de_una_politica_editorial_de_la_UPN	Meta_3.Concretar_la_politica_de_acceso_abierto_o_modelo_hibrido_de_la_produccion_academica_y_artistica_de_la_Universidad_Pedagógica_Nacional	Una_politica_de_acceso_abierto_diseñada_y_adaptada_para_la_Universidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>Convocar a los siguientes actores y/o grupos de trabajo: Vicerrectoría de Gestión Universitaria, Vicerrectora Académica, Grupo Interno de Trabajo Editorial, Centro de Investigaciones, CIUP, y Subdirección de Biblioteca y Recursos bibliográficos</li> <li>Elaborar un diagnóstico sobre el estado actual de las publicaciones en acceso abierto en la UPN</li> <li>Llevar a cabo un encuentro sobre acceso abierto en la Universidad Pedagógica Nacional. En el marco de este encuentro se planearán y realizarán actividades de formación a instancias correspondientes por parte de un experto internacional en el tema.</li> <li>Preparar una guía de trabajo para recoger los aportes de los grupos de trabajo.</li> <li>Realizar actividades de participación para recoger los aportes de los grupos de trabajo.</li> <li>Construir documento base y ruta de trabajo para la creación de la política de acceso abierto de la Universidad Pedagógica Nacional.</li> </ol>	Construir documento base y ruta de trabajo para la creación de la política de acceso abierto de la Universidad Pedagógica Nacional.	Documento de sistematización de los aportes recolectados de los grupos de trabajo, para la construcción de la política de acceso abierto.  Documento en formato PDF que contenga la propuesta	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	1. Apoyo en la publicación de convocatorias para la inclusión de los artículos en las revistas de la Universidad 2. Producción editorial (acompañamiento en la edición, corrección, gramática, impresión y digitalización) de 38 revistas de la Universidad 3. Generación del DOI de cada uno de los artículos de las revistas de la Universidad 4. Marcación de cada una de las revistas al lenguaje ScELO 5. Gestión de membresías para garantizar la indexación 6. Mantener la plataforma de revistas (QJS) de la Universidad actualizada	Producir y publicar 38 números de las revistas científicas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional	38 números de revistas publicadas	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	PROYECTO AFIANZAMIENTO DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO 2202.700.2.3.2
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	1. Desarrollo de una convocatoria para la publicación de libros 2. Producción editorial (evaluación, edición, diagramación, impresión y digitalización) de 39 libros aprobados por el Comité de Publicaciones	Producir y publicar 39 libros resultado de las convocatorias, alianzas editoriales y documentos institucionales.	39 libros evaluados y/o publicados	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	PROYECTO AFIANZAMIENTO DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO 2202.700.2.3.2
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	1. Realizar la proyección de los términos de referencia de dos convocatorias para la publicación de libros y presentarlas a aprobación por parte del Comité de Publicaciones en los tiempos en que este lo determine. 2. Realizar los ajustes que sugieran los miembros del Comité de Publicaciones. 3. Socializar las convocatorias a la comunidad universitaria. 4. Dar cumplimiento a los términos de referencia de cada convocatoria. 5. Incrementar la participación de los profesores en proceso de publicación de libros en diferentes tipologías.	Realizar dos convocatorias para la publicación de libros siguiendo las orientaciones del Comité de Publicaciones de la Universidad para la vigencia 2020.	N° Convocatorias realizadas / 2	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	Ejecutar la formalización de los convenios de coedición aprobados por el Comité de Publicaciones.	Realizar por lo menos 1 alianza editorial para la vigencia 2020.	Número de alianzas realizadas.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	1. Realizar la selección de obras que podrían desarrollarse como material educativo. 2. Realizar la gestión correspondiente con el Comité de Publicaciones. 3. Garantizar con las dependencias correspondientes los requerimientos que este tipo de obras requieren. 4. Realizar la edición del material educativo con la ampliación del público lector.	Realizar y producir un (1) material educativo que favorezca la ampliación del público lector, así como la difusión del saber de la comunidad en este campo.	1 material educativo producido y editado	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_2.Fortalecer_la_labor_editorial_de_los Equipos de trabajo de las revistas indexadas con el fin de garantizar su gestión calidad posicionamiento visibilidad internacional e impacto	a.Número_de_revistas_que_logran_mantienen_o_mejoran_la_clasificación_nacional_o_internacional	1. Realizar seguimiento permanente a las revistas científicas sobre el cumplimiento de los requisitos básicos para procesos de indexación. 2. Presentar, en el momento de la convocatoria, a procesos de indexación las revistas que cumplan con los requerimientos. 3. Preparar cada uno de los requisitos de evaluación de las revistas científicas indexadas a los índices de citación WOS y Scopus y otras bases de datos.	Acompañar los procesos de edición e indexación de revistas científicas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional, estableciendo canales de comunicación con los editores y haciendo seguimiento en el desarrollo editorial e indexación	Lista de chequeo de requisitos básicos para cada revista científica.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_2.Fortalecer_la_labor_editorial_de_los Equipos de trabajo de las revistas indexadas con el fin de garantizar su gestión calidad posicionamiento visibilidad internacional e impacto	a.Número_de_revistas_que_logran_mantienen_o_mejoran_la_clasificación_nacional_o_internacional	1. Revisar los protocolos actuales con los editores de las revistas. 2. Proponer actividades complementarias y definir protocolos adicionales. 3. Trabajar conjuntamente dichos protocolos con editores y monitores.	Incrementar los protocolos de pospublicación de las revistas científicas de la Universidad con el fin de fortalecer los registros de consulta.	Número de protocolos de pospublicación de las revistas científicas de la Universidad en 2019/Número de protocolos de pospublicación de las revistas científicas de la Universidad en 2020.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_2.Fortalecer_la_labor_editorial_de_los Equipos de trabajo de las revistas indexadas con el fin de garantizar su gestión calidad posicionamiento visibilidad internacional e impacto	b.Una estrategia de fortalecimiento de los equipos de trabajo	1. Mantener la plataforma de revistas (OJS) de la Universidad Actualizada. 2. Gestión de dos afiliaciones en Asociaciones relacionadas con la producción y distribución del libro Universitario 3. Participación en dos ferias del libro virtuales 4. Participación en por lo menos un evento académico relacionado con revistas científicas	Visibilizar y circular la producción editorial de la Universidad	Dos (2) afiliaciones en asociaciones relacionadas con la producción y distribución del libro Universitario Dos (2) ferias del libro virtuales Por lo menos un (1) evento académico relacionado con revistas científicas	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	PROYECTO AFIANZAMIENTO DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO 2202.700.2.3.2
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer_las_plataformas_de_gestión_investigativa_producción_y_visibilización_de_la Universidad PRI ME Repositorio institucional OJS de revistas de la Universidad catálogo editorial entre otros.	Número_de_productos_de_investigación_y_otros_procesos_académicos_y_administrativos_disponibles_en_las_plataformas	Garantizar el uso de la página de revistas como gestor editorial de publicaciones científicas.	Construir un manual de uso de la página de las revistas dirigido a los editores, con el fin de incrementar su uso y optimizar el proceso de edición académica y editorial.	Documento en formato PDF que contenga el manual.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer_las_plataformas_de_gestión_investigativa_producción_y_visibilización_de_la_Universidad_PRI ME_Repositorio_institucional_OJS_de_revistas_de_la_Universidad_catálogo_editorial_entre_otros.	Número_de_productos_de_investigación_y_otros_procesos_académicos_y_administrativos_disponibles_en_las_plataformas	1. Incluir las publicaciones de acceso abierto de la Universidad en el Repositorio Institucional 2. Generar una estrategia de consulta, que permita a la comunidad universitaria conocer y acceder a este material, así como favorecer la citación de las publicaciones de la UPN.	Incrementar el almacenamiento y uso del Repositorio Institucional como mecanismo de difusión de las publicaciones de la Universidad en acceso abierto.	Número de publicaciones incluidas en el Repositorio Institucional 2019 / Número de publicaciones incluidas en el Repositorio Institucional 2020	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones/Sub dirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer_las_plataformas_de_gestión_investigativa_producción_y_visibilización_de_la_Universidad_PRI ME_Repositorio_institucional_OJS_de_revistas_de_la_Universidad_catálogo_editorial_entre_otros.	Número_de_productos_de_investigación_y_otros_procesos_académicos_y_administrativos_disponibles_en_las_plataformas	Visibilizar y circular la producción editorial de la Universidad en las redes sociales, académicas, Repositorio institucional y página web de la editorial.	Incrementar la publicación de la producción de la UPN en las diferentes plataformas destinadas para este fin y el número de usuarios que consultan las plataformas en las cuales se aloja y promociona la producción editorial de la UPN	Publicaciones alojadas en plataformas en 2019/Publicaciones alojadas en plataformas en 2020. Número de usuarios inscritos en plataformas en 2020/Número de usuarios inscritos en plataformas en 2019.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer_las_plataformas_de_gestión_investigativa_producción_y_visibilización_de_la_Universidad_PRI ME_Repositorio_institucional_OJS_de_revistas_de_la_Universidad_catálogo_editorial_entre_otros.	Número_de_productos_de_investigación_y_otros_procesos_académicos_y_administrativos_disponibles_en_las_plataformas	1. Realizar dos actualizaciones del catálogo de publicaciones durante la vigencia. 2. Publicar cada versión en la página de la editorial.	Publicar dos versiones actualizadas del catálogo de publicaciones en la página de la editorial.	Dos versiones actualizadas del catálogo de publicaciones alojados en la página de la editorial.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_las_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_para_la_Universidad	Meta_1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_que_recoja_las_experiencias_e_iniciativas_institucionales_dadas_a_lo_largo_del_tiempo_para_garantizar_una_presencia_y_articulación_más_efectiva_con_el_contexto_social	Una_propuesta_de_política_de_la_extensión_y_la_proyección_social_construida_participativamente_con_las_unidades_académicas_y_presentada_a_las_instancias_correspondientes_para_su_aprobación	Participar y aportar insumos para la propuesta de política de Extensión y la Proyección social de la UPN	Hacer visible las actividades de Extensión del Centro de Lenguas en el documento base para la discusión y validación de la política de extensión y proyección social de la UPN	Un documento con insumos para el diseño del documento base para la discusión y validación de la política de extensión y proyección social de UPN.	10/02/2020	18/12/2020	Director CLE la Subdirección de Asesorías y Extensión	Esta actividad es liderada por la Subdirectora de Asesorías y Extensión / Comité de Investigación y Proyección Social
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_las_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_para_la_Universidad	Meta_1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_que_recoja_las_experiencias_e_iniciativas_institucionales_dadas_a_lo_largo_del_tiempo_para_garantizar_una_presencia_y_articulación_más_efectiva_con_el_contexto_social	Una_propuesta_de_política_de_la_extensión_y_la_proyección_social_construida_participativamente_con_las_unidades_académicas_y_presentada_a_las_instancias_correspondientes_para_su_aprobación	1. Establecer una estrategia de apropiación y sistematización de la información adquirida durante las sesiones de elaboración del documento política que pretende mejorar los niveles de comunicación entre la comunidad universitaria 2. Diseñar un documento de política de extensión y proyección social.	Presentar ante las instancias correspondientes para aprobación la propuesta de política de extensión y proyección social construida participativamente con las unidades académicas	Documento en formato PDF que contenga la propuesta	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión / Comité de Investigación y Proyección Social	<b>Satisface:</b> Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Presentar una propuesta ante el Consejo Académico para la reglamentación de la extensión de programas académicos



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.1.Construir_la_politica_de_extensión_y_proyección_social_para_la_Universidad	Meta_2.Mejorar_las_estrategias_y_procedimientos_para_la_gestión_y_oferta_de_los_proyectos_de_formación_y_proyección_social	Proceso_de_extensión_y_proyección_social_revisado_y_simplificado_para_lograr_mayor_efectividad_en_las_gestiones	1. Adelantar sesiones de trabajo articulado con las principales unidades con que interactúa la subdirección para identificar mejoras en la gestión que se puedan incorporar posteriormente en los procedimientos. 2. Compilar, analizar y hacer más eficientes los procedimientos para los proyectos SAR gestionados a través de la SAE, mediante la incorporación de mejoras concertadas con las demás unidades 3. Enviar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la solicitud de actualización documental de los procedimientos ajustados	Simplificar dos procedimientos del proceso de extensión con sus formatos asociados en trabajo colaborativo con las unidades académico administrativas que intervienen en ellos.	Dos procedimientos de extensión y proyección social actualizados	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.2.Reconocimiento_y_visibilización_de_la_extensión_y_la_proyección_social_en_la_Universidad	Meta_1.Elaborar_un_estudio_de_las_iniciativas_experiencias_y_proyectos_de_extensión_y_proyección_social_que_se_están_desarrollando_actualmente	Un_documento_que_visibiliza_y_provee_insumos_para_la_politica_y_reconocimiento_de_prácticas_y_acciones_de_proyección_social_en_la_UPN	1. Revisión y categorización de los proyectos de acuerdo a los resultados obtenidos 2. Presentación ante las instancias pertinentes del documento base para recibir comentarios y retroalimentación respectiva 3. Concertar con la oficina de comunicaciones el diseño y publicación del formato en digital del documento 4. Socialización ante comunidad universitaria del documento mencionado	Construir un documento base con los principales avances obtenidos durante el desarrollo de los proyectos SAR para su posterior validación ante las instancias competentes, publicación y socialización a la comunidad universitaria.	Un documento base validado por las instancias correspondientes	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.2.Reconocimiento_y_visibilización_de_la_extensión_y_la_proyección_social_en_la_Universidad	Meta_2.Presentar_al_menos_una_vez_en_cada_año_los_resultados_de_los_programas_o_convenios_sobre_proyección_social_junto_a_las_posibilidades_que_tiene_la_Universidad_sobre_este_tema_a_través_de_los_distintos_medios_de_comunicación_internos	Un_evento_anual_que_visibiliza_los_proyectos_acciones_y_resultados_de_extensión_y_proyección_social_como_función_misional_de_la_UPN	1. Uso y administración de canales multimedia, como redes sociales, específicamente Facebook para la socialización de resultados de los proyectos de Asesorías y Extensión. 2. Consolidar la agenda de prensa de la Subdirección de Asesorías y Extensión para incrementar los espacios de relacionamiento con medios masivos de comunicación con miras a posicionar los proyectos de impacto nacional y distrital de la UPN. 3. Actualización y difusión virtual del portafolio de servicios de la UPN, liderado por la SAE con el objetivo de promover los servicios de proyección social en el sector público y privado.	Diseñar e implementar una estrategia de difusión y socialización de los resultados de los proyectos SAR desarrollados a través de la Subdirección de Asesorías y Extensión encaminada al reconocimiento y la visibilización de estos aportes a la política pública del país.	Una estrategia diseñada e implementada	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.1.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Meta_3.Diseñar_ofertar_e_implementation_de_diplomados_en_derechos_humanos_paz_solución_de_conflictos_memoria_fortalecer_la_Cátedra_de_paz_implementation_de_actividades_de_memoria_y_programas_educativos_en_derechos_humanos	a.Oferta_de_educación_continuada_diseñada_e_implementation_de_temas_de_derechos_humanos_paz_solución_de_conflictos_memoria_dirigida_a_población_en_cárceles_victimias_del_conflicto_egresados_etc b.Número_de_participantes_o_beneficiarios_de_la_oferta_en_temas_de_paz_derechos_humanos_conflicto_y_memoria	1. Participación en la formulación de un diplomado de investigación y/o impacto social sobre educación y cultura para la paz. 2. Participación en el diseño y edición de dos publicaciones para el fortalecimiento de una cultura de paz. 3. Participar en sesiones de semilleros de estudiantes sobre educación y cultura de paz.	Desarrollar un Convenio Marco de Colaboración para el desarrollo de Cátedra UNESCO en educación y cultura para la paz. Convenio 01 de 2020.	Convenio Marco desarrollado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.2.Iniciativas_en_extensión_y_proyección_social_desde_lo_que_sabemos_hacer	Meta_2.Elaborar_y_desarrollar_propuestas_de_formación_concertadas_con_organizaciones_sociales_e_institucionales_estatales_de_reconocida_trayectoria_y_reconocimiento_nacional	Número_de_propuestas_de_extensión_y_proyección_social_concertadas_y_desarrolladas_con_organizaciones_sociales_	1. Formular y desarrollar propuestas mediante proyectos de asesorías y extensión en articulación con organizaciones sociales o entidades públicas, en respuesta a las necesidades sociales y las posibilidades institucionales. 2. Fortalecimiento de los procesos de acompañamiento a los proyectos de asesorías y extensión mediante la construcción e implementación de una estrategia de capacitación, seguimiento y control.	Presentar una estrategia de acompañamiento a las facultades para la formulación de nuevas propuestas de asesorías y extensión.	Una estrategia de acompañamiento a las facultades para la formulación de nuevas propuestas de asesorías y extensión.	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.2.Iniciativas_en_extensión_y_proyección_social_desde_lo_que_sabemos_hacer	Meta_4.Sistematizar_y_actualizar_el_portafolio_de_extensión_y_proyección_social_de_la_Universidad_haciendo_uso_de_las_experiencias_generadas_y_la_implementation_de_dichas_prácticas_educativas.	b.Portafolio_de_proyección_social_actualizado	1. Elaborar un documento de sistematización de las principales experiencias obtenidas en los proyectos de asesorías y extensión y programas de extensión recientemente desarrollados, que sirva de insumo para la actualización del portafolio de servicios. 2. Propuesta de actualización de portafolio de servicios de la Subdirección de Asesorías y Extensión.	Actualizar el portafolio de Asesorías y Extensión mediante la incorporación de los principales avances y experiencias obtenidos durante el desarrollo de los proyectos SAR, en procura de su visibilización y reconocimiento dentro y fuera de la comunidad universitaria.	Un documento portafolio de servicios extensión y proyección social digital	10/02/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.2.Iniciativas_en_extensión_y_proyección_social_desde_lo_que_sabemos_hacer	Meta_4.Sistematizar_y_actualizar_el_portafolio_de_extensión_y_proyección_social_de_la_Universidad_haciendo_uso_de_las_experiencias_generadas_y_la_implementation_de_dichas_prácticas_educativas.	b.Portafolio_de_proyección_social_actualizado	Suministrar información y apoyar el desarrollo de la propuesta de actualización de portafolio de proyección social de la UPN	Actualizar el portafolio de Proyección Social de la UPN con la información de extensión procedente de las actividades del Centro de Lenguas	Una propuesta actualizada de portafolio de proyección social con la información del Centro de Lenguas	10/02/2020	31/12/2020	Director CLE la Subdirección de Asesorías y Extensión	Esta actividad es liderada por la SAE y la VGU
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_1.Impulsar_la_inserción_laboral_de_los_egresados_a_través_de_la_bolsa_de_empleo_para_egresados_y_o_tras_estrategias_como_la_participación_en_proyectos_institucionales	a.Bolsa_de_empleo_para_egresados_de_la_UPN_constituida_y_funcionando	Adelantar las consultas institucionales e interinstitucionales con el fin de avanzar en el proceso de formalización de la bolsa de empleo de la Universidad.	Consolidar la propuesta de resolución y plan de viabilidad para la configuración de la bolsa de empleo de la Universidad	Propuesta consolidada	04/02/2020	04/12/2020	Vicerrectora de Gestión Universitaria - Profesional del Centro de Egresados	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Diseñar e implementar una estrategia que permita difundir ofertas laborales a los egresados de la UPN



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_2.Favorecer_el_aprendizaje_continuo_de_los_egresados_a_través_de_ofertas_convocatorias_y_difusión_de_información_de_interés_para_los_egresados	a.Una_oferta_de_cursos_seminarios_y_otros_eventos_académicos_para_egresados b.Número_de_egresados_que_participan_en_actividades_de_formación_continua_de_la_UPN	1. Gestión y programación de talleres en inserción laboral, talleres de voz y herramientas ofimáticas y pedagógicas. 2. Acompañamiento y seguimiento a procesos de formación liderados por egresados.	Fortalecer el aprendizaje de los egresados mediante la generación de cuatro (4) espacios de formación continuada.	N° de talleres realizados / 4	04/02/2020	04/12/2020	Vicerrectora de Gestión Universitaria - Profesional del Centro de Egresados	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_3.Impulsar_estrategias_para_promover_que_los_graduados_realicen_retorno_curricular_desde_su_experiencia_a_los_programas	Una_estrategia_diseñada_e_implementada_tendiente_a_lograr_retorno_curricular_de_los_egresados_desde_su_experiencia_a_los_programas_académicos	1. Actualización de bases de datos de egresados. 2. Preparación de informes institucionales y de programas sobre los egresados para los procesos de aseguramiento de la calidad de la Universidad. 3. Realización de encuentros de programas (4) y encuentro general de egresados. 4. Dinamizar y participar de manera activa en el Consejo de Egresados de la Universidad. 5. Generación espacios de análisis, discusión y viabilidad del Acuerdo 014 de 2016 para evaluar su modificación o derogación. 6. Adelantar el proceso de caracterización de egresados a partir del instrumento de seguimiento de trayectoria profesional, académica y laboral implementado en 2019. 7. Planeación y ejecución del programa de radio de egresados "Aquí Vamos de Nuevo".	Contribuir al proceso de acreditación institucional por medio del desarrollo de siete (7) iniciativas que permitan el acercamiento y la participación activa de los egresados a las dinámicas de la Universidad.	N° de iniciativas desarrolladas / 7	04/02/2020	04/12/2020	Profesional del Centro de Egresados	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_4.Apoyar_el_desarrollo_de_las_iniciativas_de_los_egresados_y_reconocer_sus_trayectorias_a_nivel_académico_profesional_y_social	a.Un_banco_de_iniciativas_de_egresados_relacionadas_con_las_funciones_misionales_sus_trayectorias_o_los_programas_académicos_que_puedan_ser_consideradas_para_respaldo_institucional	1. Realizar un rastreo de experiencias de egresados en espacios no convencionales. 2. Posibilitar espacios de socialización e intercambio de las experiencias e iniciativas de egresados.	Apoyar el desarrollo de iniciativas de egresados mediante la generación de dos (2) escenarios de socialización	N° de experiencias / 2	04/02/2020	04/12/2020	Profesional del Centro de Egresados	Ninguna
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_4.Apoyar_el_desarrollo_de_las_iniciativas_de_los_egresados_y_reconocer_sus_trayectorias_a_nivel_académico_profesional_y_social	b.Número_de_egresados_que_reciben_reconocimiento_por_parte_de_la_Universidad_por_su_trayectoria_profesional_académica_y_social	1. Realizar acompañamiento a las diferentes dependencias de la Universidad en aspectos relacionados con la implementación de los actos administrativos que contemplan beneficios para egresados. 2. Generar estrategias difusión de los actos administrativos que contemplan beneficios y estímulos para egresados.	Realizar la difusión y seguimiento de los incentivos otorgados por la Universidad, mediante el desarrollo de tres (3) estrategias.	N° de estrategias / 3	04/02/2020	04/12/2020	Profesional del Centro de Egresados	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_5.Gestionar_los_beneficios_y_estímulos_para_los_egresados_de_la_UPN_a_nivel_interno_y_externo	a.Número_de_atenciones_a_egresados_desde_el_Centro_de_Egresados_para_la_gestión_de_estímulos_y_beneficios b.Un_informe_de_seguimiento_anual_sobre_los_resultados_y_la_aplicación_efectiva_de_los_incentivos_y_beneficios_otorgados_a_los_egresados	1. Fortalecer la difusión, trámite y seguimiento al proceso de carnetización a nivel nacional. 2. Gestión de convenios con instituciones u organizaciones externas con el propósito de adquirir beneficios para los egresados. 3. Realizar seguimiento a los convenios vigentes de beneficios para egresados.	Contribuir al retorno de los egresados a la Universidad a través de la proyección y gestión de por lo menos tres (3) estímulos para egresados a nivel institucional e interinstitucional	Nº convenios gestionados / 3	04/02/2020	04/12/2020	Porfesional del Centro de Egresados	Ninguna
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	a.Un_nuevo_acuerdo_de_Estructura_organica	1. Seleccionar la normatividad aplicable que tiene la Universidad, en cuanto a los temas inherentes a la consolidación de una nueva estructura orgánica de la UPN. 2. Prestar el apoyo necesario de la SPE, para llevar a cabo el proceso de construcción de la nueva estructura orgánica de la Universidad.	Entregar a la Dirección de la Universidad, los insumos de información de Talento Humano, necesarios, para la construcción del nuevo Acuerdo de Estructura Orgánica.	Información de Talento Humano, entregada por la SPE, para la construcción del nuevo Acuerdo de Estructura Orgánica.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de apoyo jurídico SPE.	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Actualizar el Acuerdo de Estructura Orgánica de la Universidad
Gestión_Juridica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	a.Un_nuevo_acuerdo_de_Estructura_organica b.Un_nuevo_acuerdo_que_adopta_o_actualiza_el_Estatuto_General c.Nuevo_estatuto_docente d.Reglamento_estudiantil_de_pregrado_y_posgrado e.Estatuto_disciplinario_para_docentes_ocasionales_y_catedráticos f.Estatuto_de_personal_administrativo_actualizado_o_nuevo g.Nuevo_manual_de_funciones_del_personal_administrativo	Revisar y tramitar los actos administrativos relacionados con la creación o actualización orgánica y normativa que lleguen a la Oficina Jurídica para visto bueno y posterior trámite para firma del Rector.	Revisar el 100 % de los actos administrativos que versen sobre la actualización orgánica y normativa de la Universidad.	Nº Proyectos de actos administrativos revisados / Nº Proyectos de actos administrativos puestos a consideración.	20/02/2020	20/12/2020	Lider Proceso y Equipo de Trabajo de la Oficina Jurídica	Ninguna
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	b.Un_nuevo_acuerdo_que_adopta_o_actualiza_el_Estatuto_General	1. Seleccionar la normatividad aplicable que tiene la Universidad, en cuanto a los temas inherentes a la consolidación del Estatuto General de UPN. 2. Prestar el apoyo necesario de la SPE, para llevar a cabo el proceso de construcción del nuevo estatuto general de la Universidad.	Aportar la información necesaria de Talento Humano, para la actualización del Estatuto General de la Universidad.	Información de Talento Humano, aportada por la SPE, para la actualización del Estatuto General de la Universidad.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de apoyo jurídico SPE.	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Actualizar el Acuerdo de Estatuto General



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	
										INICIO	FIN			
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	d.Reglamento_estudiantil_de_pregrado_y_posgrado	1. Elaborar el proyecto de Reglamento Estudiantil de Posgrados 2. Presentar proyecto al Consejo Académico	Presentar para aprobación del Consejo Académico el proyecto de Acuerdo de reglamento estudiantil de posgrado	Un Acuerdo aprobado por el Consejo Académico		02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Actualizar el reglamento estudiantil de pregrado y formalizar el reglamento de posgrado con la participación de la comunidad académica garantizando su legitimidad y apropiación
Gestión Disciplinaria	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	e.Estatuto_disciplinario_para_docentes_ocasionales_y_catedráticos	1. Proyectar Acuerdo 2. Presentar para revisión Jurídica 3. Presentar para revisión y aprobación del Consejo Superior	Presentar para aprobación, el proyecto de Estatuto Sancionatorio para docentes ocasionales y catedráticos ante el Consejo Superior Universitario una vez acogidas las observaciones hechas por la Oficina Jurídica.	Proyecto de Estatuto Sancionatorio para docentes ocasionales y catedráticos presentado a Consejo Superior		24/01/2020	20/12/2020	Jefe Oficina de Control Disciplinario	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Formalizar el Estatuto Disciplinario de la UPN para docentes ocasionales y catedráticos
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	f.Estatuto_de_personal_administrativo_actualizado_o_nuevo	1. Adelantar las actividades tendientes a la revisión, depuración y actualización del Estatuto de personal Administrativo de la Universidad. 2. Consolidar el documento de Estatuto de personal Administrativo, para su presentación correspondiente.	Presentar la propuesta del Estatuto de personal Administrativo, para la Universidad Pedagógica Nacional, ante la Dirección de la Universidad.	Estatuto de personal Administrativo de la Universidad presentado.		02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SPE.	Ninguna
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	g.Nuevo_manual_de_funciones_del_personal_administrativo	1. Requerir la asignación de un Profesional, con el objeto de llevar a cabo, las tareas inherentes a la construcción del Manual de Funciones para el personal Administrativo. 2. Consolidar los insumos de información necesarios por parte de la Universidad, para llevar a cabo el proceso de construcción del Manual de Funciones para el personal Administrativo de la Universidad.	Adelantar el proceso de construcción del nuevo Manual de Funciones para el personal Administrativo de la Universidad.	Documento de Manual de Funciones, para el personal Administrativo de la UPN construido.		02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SPE.	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Actualizar el Manual de funciones y requisitos mínimos del personal administrativo de la Universidad
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	No_Aplica	1. Realizar revisión al Acuerdo 034 de 2015. 2. Elaborar propuesta de modificación de la Resolución 0840 de 2004 en los aspectos relacionados a lo académico 3. Elaborar el proyecto de modificación del Acuerdo 038 de 2004: "Por el cual se establece el sistema de incentivos y distinciones para los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional" respondiendo a las necesidades actuales de la población estudiantil y normatividad de la universidad 4. Presentar al Consejo Académico los documentos propuestas para las modificaciones	Presentar al Consejo Académico la propuesta de modificación al Acuerdo No.034 del 25 de junio de 2015, la Resolución 840 de 2005 y el Acuerdo 038 de 2004	Tres proyectos de Propuesta de modificación presentados al Consejo Académico		02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Profesional Vicerrectoría Académica	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización orgánica y normativa	Meta_3.Realizar los estudios técnicos jurídicos y financieros que sustenten las propuestas de modificación de las plantas de personal	Un estudio técnico que sustenta la modificación de la planta de personal de la Universidad	1. Prestar el apoyo necesario a la Dirección de la Universidad, para los preparar los insumos de información requeridos, con el ánimo de llevar a la modificación de la planta de personal de la Universidad. 2. Elaborar el documento de estructura de nueva planta de personal Administrativo de la UPN.	Elaborar propuesta inicial, para la modificación de la planta de personal en la UPN, para su presentación ante la Rectoría de la Universidad.	Propuesta inicial, para la modificación de la planta de personal, elaborada.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SPE.	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización orgánica y normativa	Meta_4.Estructurar el Centro de Estudios de los Conflictos, los Derechos Humanos, la Pedagogía y la Construcción de Paz CPAZ como instancia que favorezca la transversalidad e institucionalización de estos temas en la Universidad	No Aplica	Acompañar a CPAZ en el diseño de su organización y el diseño de su plan de acción	Realizar actividades de acompañamiento para la organización del Centro de estudios de los conflictos, los derechos humanos, la pedagogía y la construcción de paz, CPAZ	5 actividades de acompañamiento, seguimiento para la organización del Centro de estudios de los conflictos, los derechos humanos, la pedagogía y la construcción de paz, CPAZ	15/03/2020	18/12/2020	Vicerrectora de Gestión Universitaria - CPAZ	Ninguna
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización orgánica y normativa	Meta_5.Actualizar la normatividad del IPN	a.Acuerdos del Consejo Superior actualizados	1. Revisar propuesta de modificación del acuerdo 028 de 2000 (IPN) del Consejo Superior aprobada por Consejo Directivo de junio de 2018. 2. Compartir la propuesta con la comunidad del IPN. 3. Presentar propuesta a las instancias pertinentes de la UPN.	Presentar propuesta al Consejo Superior de actualización el acuerdo 028 de 2000	Propuesta presentada	01/06/2020	30/11/2020	Dirección	Ninguna
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización orgánica y normativa	Meta_5.Actualizar la normatividad del IPN	b.Acuerdos del Consejo Directivo del IPN actualizados	1. Revisar normatividad vigente IPN. 2. Actualizar normatividad del IPN a partir de lo propuesto en el PEI y en otros documentos, atendiendo a la norma nacional	Presentar propuestas de acuerdo al Consejo Directivo o de directriz al Consejo Académico para reglamentar o modificar acuerdos del Consejo Directivo	Acuerdos o directrices aprobadas	01/03/2020	30/11/2020	Consejo Académico Coordinadores Dirección	Ninguna
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización orgánica y normativa	Meta_6.Realizar los concursos de mérito para proveer las vacantes de las plantas de personal o implementar los mecanismos de mejoramiento de las condiciones del personal administrativo	a.Un concurso de méritos realizado para proveer la planta de personal administrativo b.Un sistema de estímulos del personal administrativo adoptado	Prestar el apoyo necesario a la Dirección de la Universidad, con el objeto de adelantar el proceso inherente, a la realización del concurso de méritos, para el personal Administrativo de planta.	Aportar a la Dirección de la Universidad, la información de las plantas de personal existentes, para la realización del concurso de méritos, del personal Administrativo de planta.	Insumos de información, para la realización del concurso de méritos, entregado.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SPE.	Ninguna
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización orgánica y normativa	Meta_7.Actualizar o adoptar un nuevo repositorio o aplicativo tecnológico para la disposición de las normas institucionales que facilite la consulta disponiendo de notas de vigencia y derogatorias	Un sistema de consulta de normas internas actualizado y mejorado	1. Reunión de contextualización 2. Identificación de Requerimientos 3. Desarrollo del Repositorio para consulta de normas institucionales vía web 4. Puesta en producción	Desarrollar un nuevo aplicativo WEB que facilite la consulta de normas institucionales	Un (1) nuevo aplicativo web desarrollado	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información con el apoyo de la Secretaría General	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta-->Ampliar el cubrimiento de periodos históricos del buscador normativo e implementar notas de vigencia y derogatorias a las normas internas



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión para el Gobierno Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.1.Actualización orgánica y normativa	Meta 7.Actualizar o adoptar un nuevo repositorio o aplicativo tecnológico para la disposición de las normas institucionales que facilite la consulta disponiendo de notas de vigencia y derogatorias	Un sistema de consulta de normas internas actualizado y mejorado	Realizar reuniones con la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, con el fin de analizar y proponer las estrategias más adecuadas para la actualización o modificación del repositorio de normatividad.	Llevar a cabo cinco reuniones en las que se realice el análisis y se propongan estrategias para la actualización o modificación del repositorio de normatividad.	Número de reuniones realizadas / 5 reuniones planeadas.	05/02/2020	21/12/2020	Secretaría General	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Ampliar el cubrimiento de periodos históricos del buscador normativo e implementar notas de vigencia y derogatorias a las normas internas
Gestión de Control y Evaluación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2.Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1.Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	a.Lineamientos del MECI para la UPN actualizados	1. Incluir presentación en reunión de apertura de auditorías de Control Interno: a. Lineamientos Actualizados del MECI b. Sensibilización de la Cultura del Control	Socializar y fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI e incentivar la Cultura del Autocontrol mediante socializaciones a los procesos Auditados, según plan de trabajo OCI 2020, en el marco del Sistema Gestión Integral y la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo.	Nº de Procesos objeto de auditoría interna/ total de Procesos auditados con la Socialización y fortalecimiento del Sistema de Control Interno -MECI y la cultura del autocontrol.	15/01/2020	14/12/2020	Oficina de Control Interno	Satisfacción: MECI → Autocontrol
Gestión de Control y Evaluación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2.Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1.Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	b.Porcentaje de cumplimiento de índices como el Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG e Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA	1. Aprobación del Plan de Trabajo 2020 ante el comité OCI. 2. Realizar el Reporte FURAG - Gobierno Digital ID-1008-2018 (2,2,9,1,4,2) manual 4.1, dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo.	Presentar Reporte FURAG - Gobierno Digital D-1008-2018 (2,2,9,1,4,2) manual 4.1; reporte practicado en cumplimiento al plan de trabajo OCI2020	Reporte remitido oportunamente a la Oficina de Control Interno y su correspondiente publicación	03/02/2020	30/03/2020	Oficina de Control Interno	Ninguna
Planeación Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2.Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1.Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	b.Porcentaje de cumplimiento de índices como el Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG e Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA	1. Revisar los resultados obtenidos por la Universidad del Índice de Transparencia. 2. Proponer y/o Recomendar a los procesos acciones de mejora a partir de dicha revisión.	Socializar los resultados del ITA de la vigencia anterior y generar las recomendaciones a los procesos, para su mejoramiento	Una socialización	03/02/2020	31/07/2020	Facilitador Planeación Estratégica	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Meta → Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014
Planeación Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2.Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1.Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	No Aplica	Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas planteadas para los programas y proyectos relacionados en el Plan de acción por parte de la Subdirección de Asesorías y Extensión, la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP, el Grupo Interno de Trabajo Editorial, el Centro de Lenguas, el Centro de Egresados	Realizar actividades presenciales y virtuales para hacer acompañamiento, seguimiento y evaluación al avance bimensual y cumplimiento final de las metas e indicadores planteados en el plan de acción por las Unidades adscritas a la Vicerrectoría de Gestión Universitaria	8 actividades de acompañamiento, seguimiento y evaluación al cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Acción	15/02/2020	18/12/2020	Vicerrectora de Gestión Universitaria	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Contractual	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento_del_Sistema_de_Gestión_Integral	Meta_2.Realizar_un_diagnóstico_de_los_procesos_y_procedimientos_administrativos_y_académicos_de_la_Universidad_conducente_a_la_simplificación_y_racionalización_de_trámites	Porcentajes_de_procedimientos_trámites_y_servicios_simplificados_y_racionalizados	1. Hacer una reunión con el equipo de Trabajo del Grupo de Contratación para establecer los tiempos y eficacia al momento de elaborar y entregar certificaciones laborales y así mismo tener las bases para la elaboración de un instructivo que se pueda consultar virtualmente. 2. Actualizar el FOR033GCT 3. Divulgar la información a todo el personal interno y externo por medio de notas comunicantes para el conocimiento del mismo	Desarrollar el instructivo que permita simplificar los trámites de expedición y recibo de pago de certificaciones que se solicitan en la oficina del Grupo de Contratación y de esta forma se puedan hacer las solicitudes por medio virtual	Numero de solicitudes radicadas en físico / Numero de solicitudes radicadas por medio de correo electrónico	13/01/2020	18/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento_del_Sistema_de_Gestión_Integral	Meta_2.Realizar_un_diagnóstico_de_los_procesos_y_procedimientos_administrativos_y_académicos_de_la_Universidad_conducente_a_la_simplificación_y_racionalización_de_trámites	Porcentajes_de_procedimientos_trámites_y_servicios_simplificados_y_racionalizados	1. Realizar un diagnóstico del proceso GBU 2. Actualizar el 50% de los procedimientos del proceso GBU junto con los formatos relacionados	Presentar a la Oficina de Desarrollo y Planeación una propuesta de simplificación de los procesos y procedimientos del proceso GBU	Propuesta presentada a la Oficina de Planeación.	24/02/2020	05/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Ninguna
Gestión de Servicios	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento_del_Sistema_de_Gestión_Integral	Meta_2.Realizar_un_diagnóstico_de_los_procesos_y_procedimientos_administrativos_y_académicos_de_la_Universidad_conducente_a_la_simplificación_y_racionalización_de_trámites	Porcentajes_de_procedimientos_trámites_y_servicios_simplificados_y_racionalizados	1. Elaborar un diagnóstico que será la base para la identificación de los trámites a racionalizar. 2. Estructurar los trámites identificados. 3. Desarrollar el plan de trabajo.	Elaborar un diagnóstico con los trámites con los que cuenta la Subdirección estableciendo cuáles son sujeto de ajuste para la racionalización de los mismos	Diagnóstico	02/03/2020	30/08/2020	Subdirector de Servicios Generales - Facilitadora proceso Gestión de Servicios	Ninguna
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento_del_Sistema_de_Gestión_Integral	Meta_2.Realizar_un_diagnóstico_de_los_procesos_y_procedimientos_administrativos_y_académicos_de_la_Universidad_conducente_a_la_simplificación_y_racionalización_de_trámites	Porcentajes_de_procedimientos_trámites_y_servicios_simplificados_y_racionalizados	Actualizar los procedimientos del proceso de GESTION DE SISTEMAS INFORMATICOS	Actualización de Flujograma y Formatos de 4 procedimientos de acuerdo con las tecnologías adoptadas y la normatividad vigente.	Flujograma y 4 formatos actualizados	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información/Facilitador y colaboradores de a cargo de cada procedimiento	Ninguna
Gestión para el Gobierno Universitario	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento_del_Sistema_de_Gestión_Integral	Meta_3.Estructurar_el_proceso_de_atención_al_ciudadano_a_través_de_diversos_canales_de_comunicación_y_atención_el_diseño_y_disposición_de_espacios_físicos_amables_para_la_atención_al_usuario_entre_otros	Proceso_de_atención_al_ciudadano_documentado_e_implementado_en_condiciones_físicas_y_tecnológicas	1. Participar en las mesas de trabajo para la elaboración del Documento denominado "Protocolo de Atención al ciudadano UPN" 2. Participar en la elaboración del documento "Protocolo de Atención al ciudadano de la UPN".	Radicar ante el Comité Directivo para la aprobación el Documento "Protocolo de Atención al Ciudadano de la UPN"	Acto administrativo de radicación del Documento "Protocolo de Atención Al Ciudadano"	01/01/2020	31/12/2020	Vicerrector Administrativo y Financiero	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta --> Organizar y documentar el proceso de atención al ciudadano como parte del sistema de gestión de la Universidad
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento_del_Sistema_de_Gestión_Integral	Meta_4.Aprobar_publicar_e_implementar_políticas_de_operación_manuales_protocolos_etc_relacionados_con_los_Sistemas_de_Seguridad_de_la_Información_Seguridad_y_Salud_en_el_Trabajo_gestión_ambiental_y_otros_elementos_del_Modelo_de_Gestión_de_la_UPN	Sistema_de_Gestión_Institucional_que_articula_los_sistemas_ambiental_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_seguridad_de_la_información_gestión_documental_y_otros_en_el_Sistema_de_Gestión_Institucional	1. Gestionar la aprobación del proyecto de Resolución del Manual de políticas de seguridad de la información digital por parte de la alta dirección. 2. Socializar el Manual de políticas de seguridad de la información digital.	Presentar a la alta dirección para aprobación y posterior socialización, el Manual de Políticas de Seguridad de la Información Digital con los ajustes solicitados	Un Manual de políticas de seguridad de la información digital presentado a la Alta Dirección	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta_4.Aprobar_publicar_e_Implementar_políticas_de_operación_manuales_protocolos_etc._relacionados_con_los_Sistemas_de_Seguridad_de_la_Infórmación_Seguridad_y_Salud_en_el_Trabajo_gestión_ambiental_y_otros_elementos_del_Modelo_de_Gestión_de_la_UPN	Sistema_de_Gestión_Institucional_que_articula_los_sistemas_ambiental_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_seguridad_de_la_infórmación_gestión_documental_y_otros_en_el_Sistema_de_Gestión_Institucional	1.Plantear y definir actividades (talleres, capacitaciones, actividades ludicas, tips, material impreso, entre otras) de sensibilización para la prevención de accidentes de trabajo. 2.Planear y programar las actividades definidas, en la prevención de accidentes de accidentes de trabajo. 3.Realizar invitaciones y convocatorias correspondientes a las actividades definidas. 4. Ejecutar las actividades (talleres, capacitaciones, actividades ludicas, tips, material impreso, entre otras) de sensibilización para la prevención de accidentes de trabajo.	Ejecutar las actividades de sensibilización acerca de la accidentalidad por caída de personas, objetos, choques, golpes y sobreesfuerzo	(No. De actividades realizadas/ No. De actividades programadas) x 100	01/02/2020	31/10/2020	Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer actividades de diferentes formas (visuales, teatrales, tips, etc.) y jornadas de prevención de accidentes de trabajo y fortalecimiento del autocuidado de funcionarios, trabajadores y comunidad en general, en las diferentes instalaciones
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta_4.Aprobar_publicar_e_Implementar_políticas_de_operación_manuales_protocolos_etc._relacionados_con_los_Sistemas_de_Seguridad_de_la_Infórmación_Seguridad_y_Salud_en_el_Trabajo_gestión_ambiental_y_otros_elementos_del_Modelo_de_Gestión_de_la_UPN	Sistema_de_Gestión_Institucional_que_articula_los_sistemas_ambiental_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_seguridad_de_la_infórmación_gestión_documental_y_otros_en_el_Sistema_de_Gestión_Institucional	1. Revisar los programas de vigilancia epidemiológica (Desordenes Musculoesqueleticos, riesgo cardiovascular, manejo y cuidado de la voz, riesgo psicosocial, y documentos de riesgo químico y riesgo biológico), para determinar cuales son susceptibles de realizar cambios. 2. Actualizar los programas de vigilancia epidemiológica (Desordenes Musculoesqueleticos, riesgo cardiovascular, manejo y cuidado de la voz, riesgo psicosocial, y documentos de riesgo químico y riesgo biológico) que se requieran 3. Documentar los programas de vigilancia epidemiológica (Desordenes Musculoesqueleticos, riesgo cardiovascular, manejo y cuidado de la voz, riesgo psicosocial, y documentos de riesgo químico y riesgo biológico) en los formatos institucionales correspondientes del SIGUPN 4. Realizar los documentos (memorandos, formatos, correos) para solicitar a la ODP la revisión, aprobación y publicación de los documentos. 5. Enviar a la ODP para la revisión, aprobación y publicación, de los documentos que contienen los programas de vigilancia epidemiológica y demás.	Entregar a la Oficina de Desarrollo y Planeación los documentos que contienen los programas de vigilancia epidemiológica para la respectiva aprobación y publicación dentro del SIGUPN	No. Documentos entregados a la ODP	01/02/2020	31/10/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SST	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.2.Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta_4.Aprobar, publicar e implementar políticas de operación manuales, protocolos etc., relacionados con los sistemas de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y otros elementos del Modelo de Gestión de la UPN	Sistema de Gestión Institucional que articula los sistemas ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión documental y otros en el Sistema de Gestión Institucional	1. Revisar los documentos borradores que se tienen de las fichas, protocolos, instructivos, guías y/o procedimientos de trabajo seguro, de aquellas dependencias de la UPN que por su riesgo lo necesiten, entre los que se incluyen, departamento de química, departamento de biología, taller de tecnología, y Facultad de Educación Física (piscina). 2. Ajustar y actualizar los documentos de las fichas, protocolos, instructivos, guías y/o procedimientos de trabajo seguro. 3. Enviar las fichas, protocolos, instructivos, guías y/o procedimientos de trabajo seguro a las dependencias correspondientes, informando de la importancia de los mismos.	Entregar los protocolos, Entregar a las dependencias los procedimientos de trabajo seguro, para su posterior publicación y socialización.	(No. Documentos entregados/ No. Documentos realizados en SST) x 100	01/03/2020	31/10/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SST	El diseño de los documentos se realiza con el apoyo de las dependencias y con la asesoría de la ARL.
Gestión Documental	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión y memoria documental institucional	Meta_1.Implementar el "Programa de gestión documental" aprobado por la Universidad	Un "Programa de gestión documental" adoptado y en implementación	1. Ajustar, de acuerdo con requerimientos del Comité Directivo, propuesta de Programa de Gestión Documental - PGD. 2. Remitir para aprobación y firma acto administrativo de adopción Programa de Gestión Documental - PGD 3. Socializar mediante notas comunicantes, Programa de Gestión Documental - PGD, adoptado.	Adoptar Programa de Gestión Documental PGD para la UPN	PGD adoptado en la UPN	01/02/2020	30/06/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión y memoria documental institucional	Meta_2.Incorporar nuevas tecnologías y prácticas para optimizar el proceso de conservación documental como la microfilmación y la digitalización de documentos, entre otros	Avance porcentual de microfilmación y digitalización conforme al programa de Gestión Documental	1. Programación de la Reunión de Trabajo. 2. Desarrollo de la Reunión de Trabajo. 3. Actualización del contenido de la TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación. 4. Remisión de la TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación para el trámite de revisión y aprobación.	Actualizar la TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación actualizada.	TRD actualizada	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión académica administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión y memoria documental institucional	Meta_3.Adecuar y realizar el mantenimiento oportuno al archivo central y centros de archivo auxiliares	Archivo central y centros de archivo adecuadamente gestionados	1. Realizar la identificación de las necesidades de adecuación. 2. Solicitud de recursos para la realización de las adecuaciones necesarias dentro de los formatos para la construcción del presupuesto de la próxima vigencia	Incluir dentro del Plan Maestro de Infraestructura la descripción de las necesidades de adecuación requeridas en el archivo central y en los archivos auxiliares	Plan Maestro de Infraestructura con las necesidades de adecuación del archivo central y los archivos auxiliares	14/01/2020	31/05/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto e Ingeniero civil de Planta Física	<b>Satisfacción:</b> Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> → Aprobar las inversiones en adecuación de espacios físicos para la conservación, custodia y seguridad de la documentación institucional



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión_y_memoria_documental_institucional	Meta_4.Priorizar_la_gestión_documental_según_el diagnóstico_actual_sobre_riesgos_de_documentos_como_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales	Porcentaje_100_por_ciento_de_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales_gestionadas_documentalmente_según_las_normas_vigentes_para_este_tipo_de_registros_y_documentos	1. Realización de cuatro jornadas de trabajo para establecer un diagnóstico de la documentación del Doctorado Interinstitucional en Educación y revisión de la TRD. 2. Levantamiento del inventario documental del Doctorado Interinstitucional en Educación. 3. Organización de cronograma de trabajo para llevar a cabo el proceso de eliminación y de transferencia documental. 4. Desarrollo del cronograma de trabajo para llevar a cabo el proceso de eliminación y de transferencia documental.	Eliminar el 100% del archivo de gestión eliminable y transferir el 50% de las historias académicas, según TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación.	Eliminación del 100% del archivo eliminable y transferencia del 50% de las historias académicas	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Gestión_de_Administraciones_y_Registro	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión_y_memoria_documental_institucional	Meta_4.Priorizar_la_gestión_documental_según_el diagnóstico_actual_sobre_riesgos_de_documentos_como_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales	Porcentaje_100_por_ciento_de_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales_gestionadas_documentalmente_según_las_normas_vigentes_para_este_tipo_de_registros_y_documentos	1. Identificar la normativa vigente y articular con la normativa institucional para definir la ruta de gestión del archivo de historias académicas. 2. Establecer el proceso de archivo dentro del Nuevo Sistema Académico Software CLASS.	Organizar el 50% del archivo de historias académicas de estudiantes activos, de acuerdo con la normatividad vigente y el Software Académico CLASS.	N° Historias académicas de estudiantes activos organizadas acorde con las normas vigentes / 50% del total de Historias académicas de estudiantes activos	02/03/2020	11/11/2020	Subdirector (a) de Admisiones y Registro	La historias académicos se encuentran organizadas conforme a la TRD que haya regido en su vigencia correspondiente. Razón por la cual las modificaciones que se realicen a esta organización no podrán afectar la estructura ya establecida en la TRD anteriores.
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión_y_memoria_documental_institucional	Meta_4.Priorizar_la_gestión_documental_según_el diagnóstico_actual_sobre_riesgos_de_documentos_como_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales	Porcentaje_100_por_ciento_de_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales_gestionadas_documentalmente_según_las_normas_vigentes_para_este_tipo_de_registros_y_documentos	1. Identificar las hojas de vida, que están activas en la Universidad, de acuerdo con el reporte del Sistema de Talento Humano. 2. Clasificar las historias laborales activas, de acuerdo con Modalidad de Vinculación. 3. Levantar el inventario documental, correspondiente a las Historias Laborales activas e inactivas de la Universidad.	Levantar el inventario inicial, de las Historias Laborales activas de la Universidad.	No. De Historias Laborales Inventariadas / No. De Historias Laborales activas en la UPN.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de Historias Laborales.	Se hace necesario contar con el recurso humano y financiero, para adelantar éste proceso parte de la SPE. Se desarrolla la primera acción para la vigencia 2019.
Gestión_Docente_Universitario	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión_y_memoria_documental_institucional	Meta_4.Priorizar_la_gestión_documental_según_el diagnóstico_actual_sobre_riesgos_de_documentos_como_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales	Porcentaje_100_por_ciento_de_las_historias_académicas_y_las_historias_laborales_gestionadas_documentalmente_según_las_normas_vigentes_para_este_tipo_de_registros_y_documentos	1. Realizar la revisión de la TRD del Proceso de Gestión Docente Universitario actual con miras a la identificación de los documentos que requieren mantenerse en custodia en el marco del Proyecto. 2. Solicitar el acompañamiento por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia de la Universidad para trazar la ruta a seguir para el proceso de actualización de la TRD del proceso GDU. 3. Presentar al Grupo de Archivo y Correspondencia la propuesta de actualización de la TRD del proceso GDU.	Presentar la propuesta de actualización de la TRD del Proceso GDU al Grupo de Archivo y Correspondencia.	Propuesta de actualización de la TRD del proceso GDU presentada al Grupo de Archivo y Correspondencia	01/02/2020	30/12/2020	Lider del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Documental	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión_y_memoria_documental_institucional	Meta_5.Capacitar_los_funcionarios_de_las_distintas_dependencias_académicas_y_administrativas_en_la_adopción_de_mejores_prácticas_de_gestión_documental_para_el_manejo_interno_en_sus_respectivas_unidades	Número_de_funcionarios_y_de_capacitaciones_realizadas_en_gestión_documental	1. Solicitar al proveedor del aplicativo OrfeoGov, habilitación de usuarios y contraseñas en la plataforma Ximil Education. 2. Elaborar y socializar cronograma para ejecución de curso virtual. 3. Notificar al usuario fecha de inicio y cierre, para ejecución de curso virtual. 4. Verificar y reportar el estado de ejecución del curso virtual, por usuario.	Lograr que el 40% de los usuarios del gestor documental, obtengan la certificación en el uso de la aplicación.	# de usuarios certificados en el uso del gestor documental/40% de usuarios activos en el gestor documental	03/03/2020	27/11/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Gestión Documental	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.3.Gestión_y_memoria_documental_institucional	Meta_6.Fortalecer_la_dependencia_líder_de_la_gestión_documental_acorde_a_las_normas_nacionales_aplicables_a_la_Universidad	Instancia_líder_de_la_gestión_documental_fortalecida_organica_y_funcionalmente	Elaborar y radicar los actos administrativos para la Creación del Grupo Archivo y Correspondencia.	Radicar para aprobación de la Rectoría, los actos administrativos para la Creación del Grupo de Archivo y Correspondencia de la UPN	Actos administrativos radicado para aprobación de la Rectoría	01/01/2020	30/06/2020	Vicerrector Administrativo y Financiero	Ninguna
Comunicaciones	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_1.Estructurar_a_partir_de_la_trayectoria_y_capacidades_existentes_la_politica_integral_de_comunicaciones_de_la_UPN_articulando_instancias_y_grupos_de_trabajo	Una_politica_integral_de_comunicaciones_formulada_y_adoptada	Construir una política integral de comunicaciones que oriente la participación en el campo comunicativo de las diversas dependencias de la Universidad, y al mismo tiempo integre su accionar.	Presentar al Comité de Comunicaciones un documento que de cuenta de la política integral de comunicaciones que integre el accionar las unidades y oficinas de la UPN.	El documento presentado al Comité de Comunicaciones.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna
Comunicaciones	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_2.Definir_y_documentar_las_estrategias_de_comunicación_institucional_al_torno_a_la_difusión_de_los_logros_de_la_UPN_y_su_visibilidad_a_interior_de_la_universidad_y_a_nivel_nacional_e_internacional	Una_estrategia_integral_de_visibilización_de_los_logros_de_la_UPN_a_nivel_institucional_nacional_e_internacional	Entablar un trabajo mancomunado con las unidades de la Universidad para visibilizar sus logros.	Publicar 15 artículos periodísticos en la página principal (Home) del portal institucional usando la referidos a los procesos misionales.Esta estrategia se denomina "Caja misional".	Número de artículos publicados / 15 artículos periodísticos publicados en la página web.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional y Coordinador Grupo de Comunicaciones	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Divulgar bianualmente a través de medios masivos de comunicación un documento de las acciones adelantadas por la UPN para fortalecer su posicionamiento ante la sociedad
Comunicaciones	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_3.Realizar_un_programa_de_televisión_radio_o_evento_anual_para_difundir_al_interior_de_la_Universidad_y_fuera_de_ella_las_actividades_relacionadas_con_la_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	Un_evento_o_programa_anual_realizado_para_visibilizar_a_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	Consolidar un espacio de discusión denominado "La Universidad Pedagógica Nacional en sus pasillos", un evento anual en el cual diversos miembros de la comunidad universitaria podrán socializar con el público asistente sus actividades académicas nacionales e internacionales.	Organizar, una vez al año, el coloquio "La Universidad Pedagógica en sus pasillos", con la participación de los integrantes de la comunidad universitaria.	Número de eventos propuestos / Número de eventos realizados.	21/03/2020	22/12/2020	Coordinador de la Oficina	Ninguna
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_3.Realizar_un_programa_de_televisión_radio_o_evento_anual_para_difundir_al_interior_de_la_Universidad_y_fuera_de_ella_las_actividades_relacionadas_con_la_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	Un_evento_o_programa_anual_realizado_para_visibilizar_a_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	1. Apoyar a la ORI a visibilizar la participación de los docentes en eventos nacionales e internacionales. 2. Producir y emitir un programa de radio relacionado con la participación de los docentes en eventos académicos, nacionales e internacionales.	Producir y emitir un programa de radio relacionado con la participación de docentes en eventos nacionales e internacionales.	Un programa de radio producido y emitido, sobre la participación de los profesores en eventos nacionales e internacionales.	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisora.	Apoyo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales - ORI



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_3.Realizar_un_programa_de_telenovisión_radio_o_evento_anual_para_difundir_al_interior_de_la_Universidad_y_fuera_de_ella_las_actividades_relacionadas_con_la_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	Un_evento_o_programa_anual_realizado_para_visibilizar_a_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	1. Acordar tiempo y grabaciones con los docentes protagonistas 2. Grabar y editar el clip 3. Divulgar el clip a través del Canal YouTube de la UPN.	Realizar un (1) clip audiovisual para apoyar la labor de la ORI de acuerdo a su propuesta de visibilización de la participación de los docentes en eventos nacionales e internacionales.	Un (1) clip de la participación de docentes en eventos nacionales e internacionales divulgada a través del Canal YouTube.	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Apoyo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales - ORI
Internacionalización	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_3.Realizar_un_programa_de_telenovisión_radio_o_evento_anual_para_difundir_al_interior_de_la_Universidad_y_fuera_de_ella_las_actividades_relacionadas_con_la_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	Un_evento_o_programa_anual_realizado_para_visibilizar_a_participación_de_los_docentes_en_eventos_académicos_nacionales_e_internacionales	1. Organizar el evento de visibilización 2. Preparar logísticamente las actividades del evento 3. Realizar el evento con la participación de estudiantes y docentes	Realizar un evento para visibilizar la participación de los docentes o estudiantes de la UPN en eventos internacionales.	Evento realizado para visibilizar la participación de los docentes y estudiantes en eventos académicos internacionales.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Equipo de trabajo ORI	Ninguna
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_4.Sostener_la_producción_de_programas_audiovisuales_el_canal_televisivo_Canal_YouTube_y_la_emisora_La_Pedagógica_Radio_como_factores_claves_para_las_acciones_estratégicas_comunicativas_del_quehacer_académico_científico_social_y_cultural_de_la_UPN	Número_de_programas_telenovisivos_radiales_escritos_que_se_desarrollan_anualmente.	1. Investigar los temas planteados desde Rectoría 2. Grabar y editar los programas 3. Divulgar los programas a través de Señal Institucional y el Canal YouTube	Divulgar las producciones audiovisuales realizadas por la SRE a través de 40 videoclips de la vida universitaria en el Canal YouTube y 13 capítulos del programa Historias con Futuro en Señal Institucional	Nº videoclips en el Canal YouTube / 40 Nº capítulos de Historias con Futuro / 13	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Definir una estrategia institucional para incrementar el uso de material audiovisual producido por la Universidad en las actividades de los docentes de la UPN y el IPN, así como la promoción en otras instituciones con las que la Universidad mantiene alianzas de cooperación académica
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_4.Sostener_la_producción_de_programas_audiovisuales_el_canal_televisivo_Canal_YouTube_y_la_emisora_La_Pedagógica_Radio_como_factores_claves_para_las_acciones_estratégicas_comunicativas_del_quehacer_académico_científico_social_y_cultural_de_la_UPN	Número_de_programas_telenovisivos_radiales_escritos_que_se_desarrollan_anualmente.	1. Realizar la producción de programas radiales enfocados al quehacer científico, académico y cultural de la UPN. 2. Emitir los programas producidos.	Sostener la producción anual con 250 programas radiales enfocados al quehacer científico, académico y cultural de la UPN.	Nº programas radiales emitidos al año / 250	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisora	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Definir una estrategia institucional para incrementar el uso de material audiovisual producido por la Universidad en las actividades de los docentes de la UPN y el IPN, así como la promoción en otras instituciones con las que la Universidad mantiene alianzas de cooperación académica
Comunicaciones	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_6.Fortalecer_el_proceso_de_rendición_de_cuentas_y_socialización_de_los_resultados_de_la_gestión_de_la_Universidad_a_la_sociedad_usando_más_los_medios_y_estrategias_de_comunicación_institucional	Una_estrategia_integral_de_rendición_de_cuentas	Diseñar, en diálogo con la Oficina de Planeación, y la Rectoría, una estrategia integral de comunicaciones para robustecer y actualizar el proceso de rendición de cuentas.	Implementar la estrategia diseñada para el proceso de rendición de cuentas, entre la que se contempla el diseño de un minisitio, y 10 publicaciones en las redes sociales, relacionadas con este proceso.	Número de minisitios y publicaciones en las redes sociales institucionales realizados / propuestos	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Satisface: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_6.Fortalecer_el_proceso_de_rendición_de_cuentas_y_socialización_de_resultados_de_la_gestión_de_la_Universidad_a_la_sociedad_usando_más_medios_y_estrategias_de_comunicación_institucional	Una_estrategia_integral_de_comunicación_para_fortalecer_el_proceso_de_rendición_de_cuentas	1. Consultar a la comunidad por preguntas para que sean respondidas en la rendición de cuentas 2. Grabar y transmitir el día de la Audiencia pública de rendición de cuentas por streaming 3. Editar la grabación y divulgarla por el Canal YouTube de la UPN	Divulgar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para fortalecer el proceso comunicativo de la gestión universitaria de la UPN	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas divulgada	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Satisface: Plan Anticorrupción Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_6.Fortalecer_el_proceso_de_rendición_de_cuentas_y_socialización_de_resultados_de_la_gestión_de_la_Universidad_a_la_sociedad_usando_más_medios_y_estrategias_de_comunicación_institucional	Una_estrategia_integral_de_comunicación_para_fortalecer_el_proceso_de_rendición_de_cuentas	1. Elaborar el promo de invitación para la rendición de cuentas con la información enviada por la ODP. 2. Publicar en las redes de la emisora la pieza de comunicación que invita a la rendición de cuentas.	Divulgar por medio de la radio y las redes sociales la información referida a la audiencia pública de rendición de cuentas de la Universidad.	Información de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas divulgada en la radio y las redes sociales	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisora.	Satisface: Plan Anticorrupción Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas
Planeación_Estratégica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_6.Fortalecer_el_proceso_de_rendición_de_cuentas_y_socialización_de_resultados_de_la_gestión_de_la_Universidad_a_la_sociedad_usando_más_medios_y_estrategias_de_comunicación_institucional	Una_estrategia_integral_de_comunicación_para_fortalecer_el_proceso_de_rendición_de_cuentas	1. Consultar con la ciudadanía los temas de interés para la rendición de cuentas, por medio de encuestas 2. Publicar el cronograma aprobado de participación ciudadana y de rendición de cuentas, el cual define los espacios de dialogo presencial y/o virtual. 3. Adelantar los espacios de dialogo en el ejercicio de Audiencia Pública conforme a las fechas establecida en el Cronograma	Adelantar al menos un espacio de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas	N° espacios de rendición de cuentas adelantados / 1	13/01/2020	31/12/2020	Rectoría - Oficina de Desarrollo y Planeación con apoyo de Grupo de Comunicaciones	Satisface: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas
Comunicaciones	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_7.Desarrollar_habilidades_intertextuales_entre_la_cultura_alfabética_y_otros_lenguajes_imágenes_visuales_sonoras_audiovisuales_etc	Un_evento_de_capacitación_o_formación_anual_para_funcionarios_docentes_y_estudiantes_para_desarrollar_habilidades_intertextuales	Establecer una estrategia teórica que fundamente la realización de un único evento durante la vigencia del Plan de Desarrollo 2020-2024, con el fin de desarrollar capacidades y habilidades intertextuales entre la cultura alfabética y otros lenguajes.	Presentar al Comité de Comunicaciones, la estrategia teórica sobre la cual se basará el evento que tiene como fin desarrollar habilidades intertextuales entre la cultura alfabética y otros lenguajes.	La propuesta de estrategia teórica presentada al Comité de Comunicaciones para cimentar el evento encaminado a desarrollar habilidades intertextuales.	21/03/2020	22/12/2020	Coordinador de la Oficina	Ninguna
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación_en_la_gestión_académica_administrativa_y_financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integral_de_comunicaciones	Meta_7.Desarrollar_habilidades_intertextuales_entre_la_cultura_alfabética_y_otros_lenguajes_imágenes_visuales_sonoras_audiovisuales_etc	Un_evento_de_capacitación_o_formación_anual_para_funcionarios_docentes_y_estudiantes_para_desarrollar_habilidades_intertextuales	1. Rastreo de las necesidades técnicas, audiovisuales o de transmisión de la comunidad de acuerdo a las solicitudes a la dependencia. 2. Desarrollo de tutoriales para grabar, enviar información, convertir el celular en webcam o hacer un streaming con Streamyard. 3. Reuniones en línea para apoyar las actividades de las dependencias que lo requieren por la situación planteada en medio de la pandemia.	Apoyar las acciones en red de las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional producto de la emergencia por la covid-19	Actas de reunión o presentaciones online.	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.1.Gestión_para_una_mejor_financiación_estatal_de_la_UPN	Meta_2.Establecer_estrategias_y_acciones_con_el_Ministerio_de_Educación_Nacional_y_el_Ministerio_de_Hacienda_y_Crédito_Público_para_lograr_la_asignación_de_recursos_para_el_Instituto_Pedagógico_Nacional_IPN_según_la_Ley_1890_de_2018	Un_informe_de_la_gestión_realizada_ante_el_Ministerio_de_Educación_y_el_Ministerio_de_Hacienda_para_la_asignación_de_recursos_para_el_IPN_en_cumplimiento_de_la_Ley_1890_de_2018	1. Aportar información para construir solicitudes. 2. Cotejar información suministrada por la UPN. 3. Acompañar la presentación de solicitudes para conseguir presupuesto de acuerdo con la declaración del IPN como patrimonio histórico y cultural de la nación	Presentar al menos dos solicitudes al Ministerio de Hacienda y al Ministerio de Educación para obtener recursos para el IPN	Solicitudes realizadas	01/03/2020	30/11/2020	Rector - Director IPN	Ninguna
Gestión Financiera	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.1.Gestión_para_una_mejor_financiación_estatal_de_la_UPN	Meta_3.Generar_metodologías_participativas_sobre_la_distribución_y_control_presupuestal_con_el_apoyo_de_toda_la_comunidad_universitaria	Una_metodología_diseñada_e_implementada_en_relación_con_distribución_y_control_presupuestal_en_el_marco_del_concepto_de_presupuestos_participativos	1. Realizar el cierre de ingresos y gastos. 2. Elaborar el informe con la ejecución de ingresos y gastos para el control presupuestal de la UPN	Elaborar y enviar un informe trimestral de la ejecución de ingresos y gastos para el control presupuestal de la UPN al Comité Directivo de la UPN	3 Informes enviados a Comité Directivo	15/04/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero-Profesional Especializado Presupuesto y Tesorería	Ninguna
Gestión Financiera	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.1.Gestión_para_una_mejor_financiación_estatal_de_la_UPN	Meta_4.Implementar_espacios_para_la_formación_y_socialización_a_la_comunidad_sobre_los_aspectos_financieros_que_se manejan_en_la_Universidad_los_cuales_por_su_relevancia_deberían_ser_de_conocimiento_común	Un_espacio_de_encuentro_de_formación_y_socialización_de_aspectos_financieros_y_presupuestales_de_la_Universidad	1. Realizar reuniones para analizar los documentos y conceptos a presentar en la guía acerca de los aspectos financieros y presupuestales de la UPN con SFN y ODP 2. Construir la guía sobre aspectos financieros y presupuestales	Elaborar una guía sobre aspectos financieros y presupuestales para socializarla a la comunidad Universitaria a través de notas comunicantes	Socialización de la guía sobre los aspectos financieros y presupuestales a través de Notas Comunicantes	15/04/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero-Profesional Especializado Contabilidad, Presupuesto y Tesorería	Ninguna
Planeación Financiera	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.1.Gestión_para_una_mejor_financiación_estatal_de_la_UPN	Meta_4.Implementar_espacios_para_la_formación_y_socialización_a_la_comunidad_sobre_los_aspectos_financieros_que_se manejan_en_la_Universidad_los_cuales_por_su_relevancia_deberían_ser_de_conocimiento_común	Un_espacio_de_encuentro_de_formación_y_socialización_de_aspectos_financieros_y_presupuestales_de_la_Universidad	Generar espacios de discusión sobre los recursos presupuestales y financieros de la Universidad	Realizar una socialización a la comunidad universitaria sobre aspectos presupuestales	Número de socializaciones realizadas	01/04/2020	30/11/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación - Facilitador Planeación Financiera	Ninguna
Planeación Financiera	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.2.Fortalecimiento_de_las_capacidades_institucionales_para_gestión_de_recursos_públicos	Meta_2.Estructurar_proyectos_para_la_búsqueda_de_recursos_de_fondos_públicos_como_los_existentes_en_el_sistema_general_de_regalías	Número_de_proyectos_presentados_a_fondos_públicos_para_su_financiación	1. Realizar un diagnóstico institucional sobre las iniciativas de proyectos al interior de la universidad 2. Definir las posibles fuentes de financiación 3. Estructurar el proyecto priorizado	Estructurar un (1) proyecto, con el apoyo técnico de las áreas correspondientes para presentarlo cuando se tenga viabilidad departamental o municipal	Un proyecto estructurado	03/02/2020	30/11/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación - Facilitador Planeación Financiera	Ninguna
Planeación Financiera	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.2.Fortalecimiento_de_las_capacidades_institucionales_para_gestión_de_recursos_públicos	Meta_4.Gestionar_capitaciones_o_participación_en_eventos_para_desarrollar_habilidades_de_gestión_en_funcionarios_de_la_UPN_para manejar proyectos_y_aprovechar_oportunidades_de_financiación_disponibles_en_distintos_niveles	Número_de_funcionarios_que_participan_en_eventos_foros_seminarios_o_capitaciones_para_el_desarrollo_de_habilidades_para_la_gestión_de_proyectos_y_recursos	Participar en capacitaciones dispuestas por entidades de orden nacional sobre la gestión y financiación de proyectos.	Asistir al menos a una capacitación o eventos sobre la gestión y financiación de proyectos.	Número de capacitaciones o eventos en los que participan los funcionarios de la UPN	03/02/2020	30/11/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación - Facilitador Planeación Financiera	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.1.Construcción de la Facultad de Educación Física del proyecto Valmaría	Meta_1.Concluir el trámite de entrega anticipada del área de cesión correspondiente a la avenida Las Villas entre el barrio Villa del Prado y la Avenida San Antonio o calle 183	Trámite de sesión de áreas del predio Valmaría para la Avenida las villas finalizado.	1. Verificaciones en sitio de las referencias físicas del área de cesión. 2. Radicaciones de documentos requeridos ante las entidades distritales competentes. 3. Certificación de entrega anticipada del área de cesión. 4. Elaboración y compilación de documentos legales requeridos para surtir los procesos de escrituración y registro ante las entidades competentes. 5. Radicaciones ante entidades competentes para la elaboración y legalización de las escrituras correspondientes. 6. Protocolización de la cesión anticipada del terreno.	Concluir el trámite de entrega anticipada del área de cesión correspondiente a la Avenida Las Villas entre el barrio Villa del Prado y la Avenida San Antonio o calle 183.	Trámite de cesión que incluye el proceso de escrituración y registro de áreas del predio Valmaría para la avenida Las Villas, finalizado.	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física.	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO VALMARÍA 2202.700.5.1.1  El avance de la meta, depende de los tiempos de respuesta de las entidades externas.
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.1.Construcción de la Facultad de Educación Física del proyecto Valmaría	Meta_2.Concretar el diseño arquitectónico y las etapas de construcción de la Facultad de Educación Física FEF concertadamente con la comunidad de la facultad y la comunidad universitaria en general	Diseños arquitectónicos de la FEF concertados con la comunidad de la FEF finalizados	1. Participar en la mesa de trabajo (Comite), para el levantamiento del programa academico arquitectonico 2. Programar encuentros con los diferentes miembros de la facultad (profesores, estudiantes, administrativos) y expertos en diseños arquitectonicos para establecer las recomendaciones técnicas, funcionales e idoneos para los procesos de docencia, investigación, extension y apoyo administrativo específicos para la facultad.	Identificar las necesidades tecnicas, con el fin de dar respuesta a la formulación de escenarios de infraestructura idoneos para los procesos de docencia, investigación, extension y apoyo administrativo específicos para la Facultad de Educación Física	Documento con la identificación de necesidades de infraestructura presentado por el comité.	02/03/2020	30/06/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física - Comité Construcción Valmaría	Ninguna
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.1.Construcción de la Facultad de Educación Física del proyecto Valmaría	Meta_2.Concretar el diseño arquitectónico y las etapas de construcción de la Facultad de Educación Física FEF concertadamente con la comunidad de la facultad y la comunidad universitaria en general	Diseños arquitectónicos de la FEF concertados con la comunidad de la FEF finalizados	1. Reuniones, socialización del proyecto y elaboración de documentos. 2. Proceso de contratación de las firmas de consultoría. 3. Avance de los diseños arquitectónicos.	Concretar el diseño arquitectónico y las etapas de construcción de la Facultad de Educación Física (FEF), concertadamente con la comunidad de la facultad y la comunidad universitaria, en general.	Diseño Arquitectónico y las etapas de construcción de la Facultad de Educación Física (FEF).	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física.	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO VALMARÍA 2202.700.5.1.1
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.2.Construcción y adquisición de nuevas instalaciones	Meta_2.Realizar los estudios las gestiones y los trámites para contar con un nuevo edificio que acoja servicios del Centro de Lenguas el área administrativa de la Universidad y la Escuela Maternal	Estudios y propuestas técnicas y financieras estructuradas y viabilizadas	1. Hacer un diagnóstico con las necesidades requeridas para el nuevo predio de acuerdo con las directrices del Comité Directivo. 2. Efectuar recorridos para la búsqueda del predio según las especificaciones establecidas en el Programa Arquitectónico. 3. Presentación ante el Comité Directivo	Realizar el levantamiento de la información sobre predios que estén en ventas en zonas aledañas a calle 72 y presentarla a Comité Directivo	Información de nuevos predios presentada ante Comité Directivo	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física - Ingeniero Civil de Planta Física	Satisface: SIS-H17-2018 Escuela Maternal - Plan Ambiental SIS-H18-2018 Escuela Maternal - Plan Ambiental Se depende de la decisión que se tome desde el Comité Directivo para efectuar el proceso de adecuación o construcción o según sea el caso.



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento_y_adequación_de_la_infraestructura_física	Meta_1.Formular_el_plan_maestro_de_infraestructura_física_que_sirva_de_guía_para_el_fortalecimiento_el_desarrollo_la_adequación_y_la_distribución_eficiente_de_los_espacios_que_requiere_la_comunidad_universitaria	Un_plan_maestro_de_infraestructura_física_formulado_participativamente_y_socializado_a_la_comunidad_universitaria	1. Levantamiento de la información. 2. Elaboración del diagnóstico preliminar	Formular el plan maestro de infraestructura física que sirva de guía para el fortalecimiento, el desarrollo, la adecuación y la distribución eficiente de los espacios que requiere la comunidad universitaria	Un (1) plan maestro de infraestructura física formulado participativamente y socializado a la comunidad universitaria	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física - Ingeniero Civil de Planta Física.	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento_y_adequación_de_la_infraestructura_física	Meta_2.Formular_y_ejecutar_un_plan_de_obras_de_conservación_y_mantenimiento_a_las_instalaciones_consideradas_bienes_de_interés_cultural_propiEDAD_de_la_Universidad_El_Nogal_Edificio_P_y_demás_edificaciones_generales	a.Plan_de_obras_de_conservación_y_mantenimiento_de_obras_de_interés_cultural_formulado_Edificio_P_y_El_Nogal. b.Porcentaje_de_avance_de_ejecución_del_plan_de_conservación_y_mantenimiento_de_obras_de_interés_cultural_y_general_de_la_UPN.	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Formular y ejecutar un plan de obras de conservación y mantenimiento a las instalaciones consideradas bienes de interés cultural propiedad de la Universidad (El Nogal, Edificio P) y de más edificaciones en general	1. Un (1) plan de obras de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural formulado (Edificio P y El Nogal) 2. % de avance de ejecución del plan de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural y general de la UPN	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3
Gestión Docente Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento_y_adequación_de_la_infraestructura_física	Meta_2.Formular_y_ejecutar_un_plan_de_obras_de_conservación_y_mantenimiento_a_las_instalaciones_consideradas_bienes_de_interés_cultural_propiEDAD_de_la_Universidad_El_Nogal_Edificio_P_y_demás_edificaciones_generales	a.Plan_de_obras_de_conservación_y_mantenimiento_de_obras_de_interés_cultural_formulado_Edificio_P_y_El_Nogal. b.Porcentaje_de_avance_de_ejecución_del_plan_de_conservación_y_mantenimiento_de_obras_de_interés_cultural_y_general_de_la_UPN.	1. Definir los requerimientos de adecuación de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101, en sesión de trabajo con el Equipo. 2. Remitir propuesta de adecuación de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101 a la Subdirección de Servicios Generales, con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica.	Presentar propuesta de adecuación del espacio físico de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101, con base en los requerimientos identificados.	Propuesta de adecuación de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101 presentada a la Subdirección de Servicios Generales.	01/02/2020	30/11/2020	Lider del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento_y_adequación_de_la_infraestructura_física	Meta_3.Adecuar_a_las_normas_vigentes_y_dar_mantenimiento_a_los_espacios_de_la_Universidad_destinados_a_prestar_servicios_de_salud_a_la_comunidad_universitaria	a.Área_de_salud_de_las_instalaciones_de_la_calle_72_adecuada b.Número_de_metros_cuadros_intervenidos_para_servicios_de_salud	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Adecuar a las normas vigentes y dar mantenimiento a los espacios de la Universidad destinados a prestar servicios de salud a la comunidad universitaria	1. Espacios físicos para las actividades del servicio de salud de las instalaciones de la calle 72 adecuada 2. 280 metroscuadrados intervenidos para servicios de salud	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento_y_adequación_de_la_infraestructura_física	Meta_4.Realizar_las_intervenciones_de_mejora_en_el_Edificio_B_Facultad_de_Ciencia_y_Tecnología	Metros_cuadrados_del_edificio_B_intervenidos	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Realizar las intervenciones de mejora en el Edificio B, Facultad de Ciencia y Tecnología	345 metros cuadrados del edificio B intervenidos	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento_y_adequación_de_la_infraestructura_física	Meta_5.Realizar_las_obras_de_adequación_y_dotación_del_Centro_Cultural_de_la_UPN_la_Librería_el_Museo_Pedagógico_y_el_Programa_de_Artes_Visuales_localizadas_en_el_Edificio_E	a.Centro_Cultural_Librería_Museo_Pedagógico_y_espacios_del_Programa_de_Artes_Visuales_adecuados_y_dotados b.Metros_cuadrados_del_Edificio_E_intervenidos	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Realizar las obras de adecuación y dotación del Centro Cultural de la UPN, la librería, el Museo Pedagógico y el Programa de Artes Visuales localizados en el Edificio E	1. Tres (3) espacios académicos y administrativos (Centro Cultural, librería, Museo Pedagógico y espacios del programa de Artes Visuales) adecuados 2. 512 metros cuadrados del Edificio E intervenidos	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta_6.Disponer de mecanismos de acceso a las edificaciones de la Universidad para personas en condición de movilidad reducida para los edificios A_B_C_E_y_P	Adquirir e instalar cinco soluciones de acceso en los edificios de las instalaciones de la calle 72	Elaborar términos de referencia para seleccionar el constructor de las soluciones de acceso para personas en condición de movilidad reducida en los edificios de la calle 72	Disponer de mecanismos de acceso a las edificaciones de la Universidad para personas en condición de movilidad reducida en los edificios A, B, C, E y P	Adquirir e instalar cinco (5) soluciones de acceso en los edificios de las instalaciones de la calle 72; para personas en condición de movilidad reducida	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta_1.Formulación o actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI que define la estrategia que integra las tecnologías de información a la misión y los objetivos institucionales	Un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información formulado y adoptado	1. Reunión de contextualización con todos los colaboradores 2. Establecimiento de la Metodología 3. Diagnostico y Análisis de necesidades 4. Formulación 4. Planteamiento de proyectos 5. Valoración de proyectos 6. Actualizar el Plan Estratégico PETIC 7. Socializar del Plan Estratégico PETIC	Actualizar y socializar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación, PETIC, para un periodo de tres (3) años	Documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación actualizado y socializado	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Sistemas de Información	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta --Formular y adoptar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información u Comunicación
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta_2.Gestionar una alternativa o solución a los problemas del Sistema de Información para la Gestión Administrativa y Financiera y nuevos requerimientos como la facturación electrónica	Un Sistema de Información Administrativo y Financiero adecuado a las necesidades de la Universidad	Contratar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y documentación de la integración para la función de la facturación electrónica de la Universidad Pedagógica Nacional, que comprende el desarrollo y la certificación de la integración entre el operador tecnológico e Innovasoft	Contratar el desarrollo y servicios requeridos por la Universidad para la implementación de la facturación electrónica, a través de sistemas computacionales y soluciones informáticas que aseguran el cumplimiento de las condiciones establecidas por la DIAN	Número de Contratos / Número de integraciones realizadas	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta_2.Gestionar una alternativa o solución a los problemas del Sistema de Información para la Gestión Administrativa y Financiera y nuevos requerimientos como la facturación electrónica	Un Sistema de Información Administrativo y Financiero adecuado a las necesidades de la Universidad	Realizar la contratación de un servicio especializado de interventoría para el Contrato No. 718 de 2017	Contratar un servicio de interventoría especializado para realizar el seguimiento técnico a la ejecución de un contrato de la UPN, con el objeto de verificar el avance, control y debido cumplimiento de las actividades del contrato	Un servicio de interventoría contratado / Número de Contrato de prestación de servicios	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta_3.Realizar las actualizaciones o desarrollos requeridos en los actuales sistemas de información de la Universidad como Koha_Prime_MED_Class entre otros	Número de sistemas de información y aplicaciones con nuevos desarrollos o actualizaciones	Realizar la gestión contractual para los servicios de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de Aplicaciones de Sistemas de información: a) Sistema Administrativo y Financiero b) Sistema PRIME (Gestión de la Investigación). c) Sistema de Talento Humano Queryx7 d) Sistema de Información Académico IPN (Dataley) e) Sistema MED para Bienestar Universitario. f) Sistema de Archivo y correspondencia ORFEO	Contratar seis (6) servicios de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de Aplicaciones de Sistemas de información	Nº de contratos de servicios de soporte y/o renovaciones / 6	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta --Desarrollar e implementar una aplicación móvil (app) institucional para uso de la comunidad universitaria a partir del Sistema Académico Class



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_3.Realizar las actualizaciones o desarrollos requeridos en los actuales sistemas de información de la Universidad como Koha_Prime_MED_Class entre otros	Número de sistemas de información y aplicaciones con nuevos desarrollos o actualizaciones	Realizar la gestión contractual para los servicios de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de infraestructura tecnológica : a) Central Telefónica HiPath 4000, teléfonos Siemens, Correo de voz, Operadora AC WIN IP b) Plataforma de equipos servidores IBM (Soporte especializado de hardware y software. c) Plataforma de virtualización OVIRT d) Oracle ( Software Update License & Support) e) Productos Microsoft f) Adobe g) Mantenimiento del Data Center	Contratar siete (7) servicios de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de Aplicaciones de infraestructura tecnológica	Nº de servicios renovados / 7	03/03/2020	31/12/2020	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> →Adquirir nuevas dotaciones de laboratorios y salas especializadas suscripción a bases de datos bibliográficas y documentales de acuerdo con las necesidades de las unidades académicas y el presupuesto disponible
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_3.Realizar las actualizaciones o desarrollos requeridos en los actuales sistemas de información de la Universidad como Koha_Prime_MED_Class entre otros	Número de sistemas de información y aplicaciones con nuevos desarrollos o actualizaciones	1. Identificación de Requerimientos. 2. Estudio del Mercado 3. Estudios Previos 4. Análisis de Riesgos 5. Inicio del proceso contractual. 6. Implementación de la solución.	Realizar y ejecutar un plan para actualizar, desarrollar y/o contratar las actualizaciones de los actuales sistemas de información de la Universidad Pedagógica Nacional	Plan ejecutado	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> →Desarrollar e implementar una aplicación móvil (app) institucional para uso de la comunidad universitaria a partir del Sistema Académico Class
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_4.Sostener el licenciamiento de los servicios de seguridad perimetral y de protección de la información institucional renovadas anualmente	Licencias de seguridad perimetral y protección de la información institucional renovadas anualmente	1. Estudio del Mercado 2. Estudios Previos 3. Análisis de Riesgos 4. Apertura de la Invitación Abierta 5. Adjudicación del contrato	Contratar dos servicios de licenciamiento de seguridad perimetral y de protección de la información institucional, a saber: 1. Equipos de Seguridad Perimetral UTM (Unified Threat Management). 2. Antivirus	Nº de servicios de licenciamiento de seguridad contratados / 2	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_5.Sostener y mejorar la conectividad en las distintas instalaciones de la Universidad especialmente el servicio de WIFI	Servicio de wifi disponible para acceso de estudiantes y profesores	1. Análisis de la infraestructura tecnológica 2. Gestionar la adquisición de herramientas tecnológicas para facilitar el teletrabajo 3. Instalar y Configurar aplicaciones y equipos de conexión remota	Adquirir, instalar, configurar aplicaciones, herramientas y equipos de conexión remota para garantizar la realización de actividades de Tele Trabajo	Equipos, herramientas y aplicaciones de conexión remota instalados y configurados	03/20/2020	31/07/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_5.Sostener y mejorar la conectividad en las distintas instalaciones de la Universidad especialmente el servicio de WIFI	Servicio de wifi disponible para acceso de estudiantes y profesores	1. Procedimiento SGC 2. Seguimiento a la ejecución de los contratos	Dar continuidad a los servicios de conectividad para el desarrollo y soporte de las actividades institucionales, mediante un (1) contrato de servicios integrales	Un servicio de conectividad integral en funcionamiento	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> →Aumentar el ancho de banda y la conectividad wifi para todas las instalaciones y estamentos de la Universidad  PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_6 Renovar el 50 por ciento de L parque computacional de la Universidad en especial los equipos de cómputo requeridos en las oficinas de las unidades administrativas y académicas	Porcentaje de equipos de cómputo actualizados o renovados	1. Identificación de Requerimientos de Equipos (Documento aprobado por la Alta Dirección) 2. Estudio del Mercado 3. Estudios Previos 4. Análisis de Riesgos 5. Inicio del proceso de la Invitación Abierta 6. Adjudicación del contrato de Conectividad	Adquirir equipos de cómputo para renovar el cincuenta por ciento (50%) del parque computacional de la Universidad y disminuir su porcentaje de obsolescencia.	Porcentaje de equipos de cómputo actualizados o renovados	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_7 Adoptar e incorporar la nueva tecnología IPv6 teniendo en cuenta los lineamientos técnicos que se requieren en el proceso de transición	Protocolo_ipv6 implementado en la UPN	1. Identificación de las fases de implementación del protocolo IPV6. 2. Fase I: Ejecución	Ejecutar la Fase I y avanzar en Implementar e incorporar la nueva tecnología IPv6 como Protocolo optimizado de Internet para conectar redes de comunicaciones.	Fase I implementada	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna
Gestión de Calidad	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_8 Identificar e implementar una solución de software para la digitalización de procesos documentados en el mapa de procesos de la Universidad	Una solución de software para procesos y procedimientos adoptada e implementada	1. Revisar las soluciones de software disponibles en el mercado 2. Evaluar la pertinencia de cada una en la universidad 3. Cotizar al menos 3 software de Sistemas de Gestión en el mercado	Hacer un estudio de mercado sobre soluciones de software para el sistema de gestión (procesos y procedimientos)	Un estudio de mercado realizado	01/07/2020	30/11/2020	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador Gestión de Calidad	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_1 Diseñar crear y desarrollar el campus virtual de la UPN	Campus_virtual_de_la_UPN_creado_e implementado	Elaborar un diagnóstico técnico funcional, donde se identifiquen las necesidades institucionales para el desarrollo del campus virtual de la UPN.	Presentar a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y la Facultad de Ciencia y Tecnología, el resultado del diagnóstico técnico funcional del Campus Virtual	Un diagnóstico técnico funcional del Campus Virtual presentado a la SGSI y la FCT	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_2 Diseñar y adoptar un modelo de virtualización para la UPN	Un modelo de virtualización de ofertas académicas diseñado y adoptado para la UPN	Elaborar un diagnóstico donde se reconozcan las necesidades particulares de la virtualización, teniendo en cuenta el modelo pedagógico institucional	Presentar a la Vicerrectoría Académica y las facultades el resultado de un diagnóstico donde se reconozcan las necesidades particulares de la virtualización	Un diagnóstico de reconocimiento presentado a la VAC y a las facultades	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_3.Proponer_y_presentar_para_la_aprobación_de_las_instancias_competentes_la_normatividad_que_reglamenta_la_docencia_virtual	Normatividad_y_reglamentación_para_la_oferta_académica_virtual_en_la_UPN.	1. Revisar la normatividad interna y externa vigente, relacionada con la oferta académica para proyectar la normatividad de la docencia virtual. 2. Revisar reglamentaciones de docencia virtual de otras instituciones de educación superior	Presentar a la Vicerrectoría Académica un documento con el resultado de la revisión normativa de la docencia virtual	Un documento de revisión normativa y reglamentaria presentado a la VAC	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_4.Desarrollar_procesos_de_ formación_y_capacitación_en_uso_de_TIC_para_docentes_estudiantes_y_administrativos_de_la_UPN_especialmente_en_el_manejo_de_herramientas_colaborativas	Número_de_cursos_diplomados_o_seminarios_en_manejo_de_TIC_y_herramientas_colaborativas_virtuales_ofertados_a_docentes_estudiantes_y_administrativos	1. Elaborar un brochure de productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET para docentes, estudiantes y administrativos. 2. Divulgar los productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET con las instancias pertinentes.	Elaborar y divulgar el brochure de productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET	Un brochure elaborado y divulgado	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_5.Articular_los_servicios_del_CIDET_con_los_proyectos_de_asesorías_y_extensión_liderados_por_la_Subdirección_de_Asesorías_y_Extensión_potenciando_el_funcionamiento_del_Centro_y_la_oferta_de_programas_cursos_y_otros_a_través_de_las_TIC	Número_de_cursos_diplomados_seminarios_y_otros_ofertas_de_educación_continua_en_modalidad_virtual_para_el_público_en_general_o_a_través_de_convenios_oalianzas	Formular proyectos, en la línea innovación, educación y tecnología, para la comunidad externa a la UPN	Formular tres (3) proyectos en la línea innovación, educación y tecnología para la comunidad externa a la UPN.	Tres (3) proyectos formulados	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Apoyo Subdirección de Asesorías y Extensión
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_6.Promover_la_reflexión_sobre_el_uso_de_las_TIC_generando_procesos_de_cualificación_docente_e_innovación_educativa	Un_seminario_o_evento_de_reflexión_sobre_el_uso_de_las_TIC_tendiente_a_la_cualificación_docente_e_innovación_educativa	Realizar socializaciones presencial o virtual, institucionales de promoción del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET	Realizar una socialización presencial o virtual en formato de seminario, charla, panel o evento de reflexión sobre el uso de las TIC, tendiente a la cualificación docente e innovación educativa.	Una socialización realizada	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d_e_recursos_de_apoyo_académico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliográficos_colecciones_bibliográficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripción_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliográficas	Número_de_bases_de_datos_bibliográficas_suscritas_anualmente.	1. Listado de material bibliográfico requerido. 2. Listado de Aliados internacionales con los cuales es necesario establecer prestamo interbibliotecario. 3. Capacitación de estudiantes del Die en el acceso y uso a las bases de datos habilitadas en la Biblioteca.	Gestionar ante la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos, la ampliación de adquisición y de circulación de material bibliográfico requerido para formación doctoral	Gestión adelantada	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Adquirir nuevas dotaciones de laboratorios y salas especializadas, suscripción a bases de datos bibliográficas y documentales, de acuerdo con las necesidades de las unidades académicas y el presupuesto disponible
Gestión_de_Información_Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d_e_recursos_de_apoyo_académico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliográficos_colecciones_bibliográficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripción_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliográficas	Número_de_bases_de_datos_bibliográficas_suscritas_anualmente.	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el acceso a un (1) servidor Ezproxy web de control de acceso a las Bases de Datos Bibliográficas	Una (1) suscripción de acceso al servidor Ezproxy Web	12/03/2020	31/07/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITORIOS 2202.700.5.3.1
Gestión_de_Información_Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d_e_recursos_de_apoyo_académico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliográficos_colecciones_bibliográficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripción_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliográficas	Número_de_bases_de_datos_bibliográficas_suscritas_anualmente.	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el acceso a un (1) sistema web que permite la administración de estadísticas	Una (1) suscripción al sistema web estadístico	12/03/2020	31/07/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITORIOS 2202.700.5.3.1
Gestión_de_Información_Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d_e_recursos_de_apoyo_académico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliográficos_colecciones_bibliográficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripción_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliográficas	Número_de_bases_de_datos_bibliográficas_suscritas_anualmente.	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el acceso de contenidos de herramientas electrónicas a través de cuatro (4) Bases de Datos Bibliográficas	Suscripción al acceso de contenidos de las cuatro (4) herramientas electrónicas realizadas	12/03/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITORIOS 2202.700.5.3.1
Gestión_de_Información_Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d_e_recursos_de_apoyo_académico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliográficos_colecciones_bibliográficas_y_repositorios	Meta_2.Fortalecer_los_repositorios_institucionales_integrando_esfuerzos_entre_las_distintas_instancias_que_apoyan_y_desarrollan_procesos_de_difusión_sociaización_y_apropiación_social_de_conocimientos.	a.Un_repositorio_de_trabajos_de_grado_y_tesis_actualizado_y_visible_a_través_de_distintos_canales_y_medios	1. Definir prioridades de ingreso.(programas, años). 2. Ingresar al repositorio las tesis de acuerdo a los parámetros definidos.	Incrementar en un 25% el numero de Tesis actuales que se encuentran en el Repositorio Institucional	# Tesis ingresadas en el repositorio / (5612 tesis actuales en el repositorio * 25%)	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Equipo de Documentación	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Meta →Fortalecer las plataformas de gestión investigativa producción y visibilización de la Universidad PRIME Repositorio institucional OJS de revistas de la Universidad catálogo editorial entre otros.



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_2.Fortalecer los repositorios institucionales integrando esfuerzos entre las distintas instancias que apoyan y desarrollan procesos de difusión, socialización y apropiación social de conocimientos.	a.Un repositorio de trabajos de grado y tesis actualizado y visible a través de distintos canales y medios	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el servicio a una (1) plataforma de Repositorio Institucional UPN	Una (1) suscripción al servicio la Plataforma de Repositorio Institucional UPN	12/03/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITARIOS 2202.700.5.3.1
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_2.Fortalecer los repositorios institucionales integrando esfuerzos entre las distintas instancias que apoyan y desarrollan procesos de difusión, socialización y apropiación social de conocimientos.	b.Número de consultas y visitas mensuales al repositorio institucional	1. Elaborar estrategias conjuntas con el Equipo de Fondo Editorial, que incentiven la consulta del Repositorio Institucional. 2. Sugerir para que desde los programas se solicite la revisión y consulta del Repositorio Institucional	Incrementar en un 15% el número de consultas y visitas al Repositorio Institucional.	No. de consultas periodo actual / No. Consultas periodo anterior	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_3.Diseñar y ejecutar estrategias para ampliar y cualificar el uso de los recursos bibliográficos y educativos existentes especialmente por parte de docentes investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado	Un seminario curso o evento de capacitación semestral dirigido a docentes estudiantes y funcionarios tendiente a incrementar el uso efectivo de bases de datos y otros recursos bibliográficos	1. Elaborar un plan de capacitaciones. 2. Solicitar información a las diferentes instancias sobre el personal a capacitar. 3. Realizar convocatorias a capacitaciones	Desarrollar un 20% más de capacitaciones frente al año anterior (68)	(Número de Capacitaciones año actual / Numero capacitaciones año anterior)*100	03/02/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITARIOS 2202.700.5.3.1
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_3.Diseñar y ejecutar estrategias para ampliar y cualificar el uso de los recursos bibliográficos y educativos existentes especialmente por parte de docentes investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado	Un seminario curso o evento de capacitación semestral dirigido a docentes estudiantes y funcionarios tendiente a incrementar el uso efectivo de bases de datos y otros recursos bibliográficos	1. Generar estadísticas de usabilidad de las bases de datos. 2. Elaborar el cuadro de control de usabilidad de bases de datos	Incrementar en 15% el número de usuarios de las bases de datos bibliográficas, frente al año anterior	(Número de usuarios año actual / Número de usuarios año anterior)*100	12/03/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITARIOS 2202.700.5.3.1
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_4.Ampliar y actualizar las colecciones bibliográficas y documentales a través de distintas estrategias nuevas adquisiciones canjes donaciones etc.	Número de nuevos títulos o ejemplares de libros revistas documentos etc. adquiridos o recibidos según el plan de actualización de colecciones físicas	1. Analizar la pertinencia del material Bibliográfico que va a ser ingresado a la Colección. 2. Actualizar el procedimiento de Donación de acuerdo a los nuevos cambios normativos (Manual de Manejo de Bienes) 3. Desarrollar las actividades de Procesamiento y catalogación del material Bibliográfico. 4. Ingreso a los sistemas de Control para posterior puesta a disposición de la comunidad académica.	Incrementar en un 20% el número de material bibliográfico ingresado a la colección respecto a lo que se encontraba en 2019 (6.457).	No de libros ingresados 2020 / No total de libros ingresados en 2019	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_5.Actualizar la normatividad y el reglamento de los servicios y la atención de usuarios de la biblioteca central y demás centros de documentación existentes en la Universidad	Reglamento de servicios y atención de usuarios de la Biblioteca actualizado o reformado	1. Verificar la normatividad aplicada 2. Actualizar las normas que lo requieran	Presentar a la Vicerrectoría Académica propuesta de actualización del Reglamento de la Biblioteca	Propuesta presentada a la VAC	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción valoración y uso de recursos audiovisuales multimediales y radiales	Meta_1.Sostener y cualificar la producción de contenidos educativos multimedia a partir del desarrollo y resultados de los procesos misionales	Número de productos o contenidos multimedia generados anualmente a partir de los resultados de los procesos misionales	1. Revisar el catálogo de Historias con Futuro. 2. Adicionar los programas del año 2019 y los cambios a los antiguos resúmenes.	Actualizar el catálogo de Historias con Futuro para contribuir al fortalecimiento de los ejes misionales de la UPN.	Catálogo de Historias con Futuro actualizado en la página web	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción valoración y uso de recursos audiovisuales multimediales y radiales	Meta_2.Producir audio libros y libros hablados accesibles en diferentes formatos y para públicos diversos con apoyo del Grupo Interno de Trabajo Editorial y la emisora universitaria La Pedagógica Radio	Número de audiolibros y libros hablados producidos en diferentes formatos anualmente	1.Reunión donde se define el audio libro y el libro hablado accesible a producir 2. Elaboración de guion para audio libro 3. Grabación de audio.	Avanzar con el 50% la producción de un audio libro y 1 libro hablado accesible.	50% de la producción de un audio libro y un libro hablado accesible.	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisora.	Ninguna
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción valoración y uso de recursos audiovisuales multimediales y radiales	Meta_2.Producir audio libros y libros hablados accesibles en diferentes formatos y para públicos diversos con apoyo del Grupo Interno de Trabajo Editorial y la emisora universitaria La Pedagógica Radio	Número de audiolibros y libros hablados producidos en diferentes formatos anualmente	1. Construir un plan de trabajo con la emisora universitaria La Pedagógica Radio. 2. Definir el material a producir en formato de audiolibro y libro hablado, así como los participantes (radio actores). 3. Realizar las sesiones de grabación, edición y demás etapas de la producción, de acuerdo al plan de trabajo.	Producir al menos un audiolibro y un libro hablado accesibles en diferentes formatos y para públicos diversos, con apoyo de la emisora universitaria La Pedagógica Radio.	1 audiolibro y 1 libro hablado accesible en producción.	21/07/2020	20/11/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial/Coordinadora La Pedagógica Radio	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción valoración y uso de recursos audiovisuales multimediales y radiales	Meta_3.Producir recursos educativos de radio como resultados de procesos de formación en investigación y práctica pedagógica entre los programas de pregrado posgrado y La Pedagógica Radio	Una parrilla de programación radial que genere y difunde recursos educativos radiales para diferentes públicos	1. Definición de franja para el programa de radio. 2 Organización de la pregrabación de todas y cada una de las emisiones - guías. 3. Grabación de los programas que serán emitidos.	Divulgación de los procesos y resultados del Doctorado Interinstitucional en Educación, a través de una franja en la radio del DIE	Procesos y resultados divulgados en la radio del DIE	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción valoración y uso de recursos audiovisuales multimediales y radiales	Meta_3.Producir recursos educativos de radio como resultados de procesos de formación en investigación y práctica pedagógica entre los programas de pregrado posgrado y La Pedagógica Radio	Una parrilla de programación radial que genere y difunde recursos educativos radiales para diferentes públicos	1. Elaboración de guiones de radio. 2. Producción de contenidos de radio.	Producir tres (3) programas de radio como resultado de formación en investigación y práctica pedagógica.	N° programas radiales producidos / 3	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisora.	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción valoración y uso de recursos audiovisuales multimediales y radiales	Meta_4.Diseñar estrategias para fortalecer la emisora universitaria La Pedagógica Radio y su infraestructura tecnológica con miras a la consecución de la frecuencia modulada	a.Estructurar y presentar un plan que involucre distintas estrategias de fortalecimiento de la emisora La Pedagógica Radio	1. Elaborar las necesidad de personal para una emisora con dial. 2.Definir el tipo de equipos necesarios para una emisora con dial. 3.Realizar el costo de equipos u personal.	Formular y presentar a la Vicerrectoría Académica un diagnóstico de las necesidades técnicas y de personal que requiere la emisora con miras a la consecución de la frecuencia modulada.	Un documento diagnóstico presentado a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Profesional equipo emisora.	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d_e_recursos_de_apoyo_académico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.3.Dotaciones_de_aulas_laboratorios_y_espacios_académicos_y_administrativos	Meta_4.Dotar_las_aulas_de_clase_de_equipos_de_apoyo_audiovisual_para_el_desarrollo_de_las_actividades_de_docencia	Porcentaje_de_aulas_de_clase_dotadas_de_equipos_de_apoyo_audiovisual	1. Comprar y entregar TV y computadores a las unidades académicas conforme al listado de la SGSI. 2. Comprar y entregar en calidad de préstamo 300 tabletas conforme la base de datos de estudiantes en condición de vulnerabilidad suministrada por SBU.	Dotación y préstamo de recursos tecnológicos (TV, computadores y tabletas) conforme a las necesidades identificadas.	Número de recursos comprados / Número de recursos proyectados	04/05/2020	31/12/2020	Vicerrector Académico	PROYECTO DOTACIONES DE AULAS, LABORATORIOS Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS 2202.700.5.3.3
Sistema_Gestión_Ambiental	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_Universidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_gestión_ambiental	Meta_3.Realizar_acciones_educativas_y_formativas_que_logren_generar_habitos_que_contribuyan_al_cierre_del_ciclo_de_vida_de_los_residuos_y_por ende_a_la_disminución_en_la_huell_a_de_carbono	Número_de_jornadas_de_formación_capacitación_o_sensibilización_con_estudiantes_profesores_y_fuccionarios_en_cada_semestre_sobre_responsabilidad_ambiental	1. Realizar una jornada de formación con los programas pos consumo en el IPN. 2. Publicar 4 notas de interés por las redes sociales de la Universidad	Realizar 1 jornada de formación ambiental con los programas pos consumo para crear conciencia sobre la importancia de separar los residuos para su aprovechamiento y cierre del ciclo de vida.	N° jornadas ejecutadas	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	Ninguna
Gestión_de_Servicios	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_Universidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_Gestión_Ambiental	Meta_4.Cambiar_el_80por_ciento_de_los_sistemas_de_descarga_convencional_y_grifos_a_sistemas_ahorradores_en_llaves_pocetas_y_sanitarios_de_las_instalaciones_que_sean_propiedad_de_la_Universidad	Porcentaje_de_sistemas_de_descarga_y_grifos_ahorradores_en_las_instalaciones_de_la_Universidad	1. Realizar un diagnóstico del estado actual de los sistemas de descarga convencional y llaves de pocetas, sanitarios y grifos para determinar la cantidad que se deben cambiar. 2. Para las sedes arrendadas solicitar al propietario mediante oficio la intervención de la instalación para el cambio general en pocetas, sanitarios, sistema de descarga convencional y grifos a sistemas ahorradores.	Elaborar un diagnóstico del estado actual de los sistemas tradicionales de descarga y en general las llaves, pocetas y sanitarios, en la instalación Calle 72	Diagnóstico elaborado	02/03/2020	30/08/2020	Subdirector Servicios Generales - Técnico Administrativo Planta Física - Profesional del Sistema de Gestión Ambiental	Satisface: SDA-H01-2018 Posgrados - Plan Ambiental SDA-H03-2018 Nogal - Plan Ambiental SDA-H05-2018 Parque Nacional - Plan Ambiental SDA-H06-2018 Escuela Maternal- Plan Ambiental SDS - H20-2018 - Centro de Lenguas - Plan Ambiental SDA-H22-2019 - Valmaría SDA- H35-2018- IPN - Plan Ambiental. SDA-H44 - 2018 - Calle 72 - Plan Ambiental. SDA-H45-2018 Calle 79 - Plan Ambiental
Gestión_de_Servicios	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_Universidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_Gestión_Ambiental	Meta_5.Realizar_el_cambio_del_80por_ciento_de_iluminación_fluorescente_a_iluminación_LED	Porcentaje_de_cambio_de_iluminación_fluorescente_por_iluminación_led_u otros_mecanismos_ahorradores	1. Elaborar un diagnóstico de levantamiento de información del estado de la iluminación en general de todas las instalaciones de la Universidad (Ausente, pendiente por cambio a tipo LED, cambiado a tipo LED). 2. Identificar qué se encuentra pendiente y saber los recursos necesarios para las siguientes vigencias.	Elaborar un diagnóstico de levantamiento de información del estado de la iluminación en general de la instalación de la Calle 72.	Diagnóstico elaborado	02/03/2020	30/09/2020	Subdirector de Servicios Generales - Técnico Administrativo Planta Física - Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Recoge los hallazgos: SDS-H26-2018 - Valmaría - Plan Ambiental
Sistema_Gestión_Ambiental	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_Universidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_gestión_ambiental	Meta_6.Implementar_todos_los_manuales_de_manejo_de_residuos_aprobados_por_la_Universidad	Nivel_de_cumplimiento_y_aplicación_de_los_manuales_de_manejo_de_residuos_sólidos	1. Convocar por medio de la plataforma virtual la socialización del Manual de manejo integral de residuos peligrosos para la casita de la vida y Escuela Maternal. 2. Ejecutar la socialización programada del Manual de manejo integral de residuos peligrosos para la casita de la vida y Escuela Maternal.	Realizar una socialización del Manual de manejo integral de residuos peligrosos en la casita de la vida y escuela maternal. Por medio de la plataforma TEAMS	Número de socializaciones realizadas	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	Ninguna



## FORMATO

## PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Sistema_Gestión Ambiental	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_Universidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_gestión_ambiental	Meta_7.Implementar_de_manera_progresiva_la_estrategia_o_plan_de_compras_definido_por_la_Universidad_para_las_compras_verdes.	Nivel_de_Implementación_de_la_estrategia_de_compras_verdes	1. Consultar documentos y normativas referencia para el diseño del documento borrador del plan de compras verdes. 2. Diseñar el documento borrador del Plan de compras verdes.	Diseñar el documento borrador del Plan de compras verdes.	Documento borrador de Plan de compras verdes diseñado	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental - Comité Ambiental	Ninguna
Internacionalización	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_1.Actualizar_los_manuales_normas_procedimientos_y_protocolos_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Normatividad_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral_actualizada	1. Llevar a cabo la revisión del documento base objeto de actualización. 2. Realizar los cambios y modificaciones correspondientes al documento base. 3. Presentar para retroalimentación ante el Comité de Internacionalización la propuesta de modificación del documento base 4. Presentar y socializar el documento Movilidad Estudiantil actualizado.	Actualizar el Manual de Movilidad Estudiantil	Manual de Movilidad Estudiantil actualizado y publicado en la página WEB de la Universidad.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Ninguna
Internacionalización	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_1.Actualizar_los_manuales_normas_procedimientos_y_protocolos_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Normatividad_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral_actualizada	1. Elaborar una nueva Resolución que regule el subsidio de los estudiantes extranjeros 2. Presentar el proyecto de resolución para revisión y aprobación	Elaborar una nueva Resolución "Por la cual se establecen los criterios básicos que regulen el subsidio de permanencia y apoyos para los estudiantes visitantes nacionales y extranjeros	Una resolución actualizada	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Internacionalización	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_2.Definir_anualmente_junto_con_las_unidades_académicas_los_planes_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Un_plan_de_internacionalización_anual_formulado_e_Implementado_conjuntamente_con_las_unidades_académicas	1. Fundamentar y definir los objetivos del Plan que integra la proyección de la movilidad de docentes, estudiantil y el apoyo a eventos de carácter internacional 2. Solicitar a la comunidad académica la proyección de la movilidad docente internacional 3. Socializar ante el Comité de Internacionalización el Plan Consolidado	Elaborar e implementar el Plan de Internacionalización para la vigencia 2020	Un Plan de Internacionalización 2020 avalado en Comité de Internacionalización	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Internacionalización	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_3.Sostener_las_acciones_de_divulgación_difusión_y_comunicación_de_oportunidades_de_movilidad_para_estudiantes_y_profesores	Una_estrategia_de_divulgación_difusión_y_comunicación_Implementada_en_torno_a_las_oportunidades_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	1. Identificar, gestionar y promover las alianzas con asociaciones y organismos nacionales e internacionales 2. Divulgar y socializar por los diferentes medios de comunicación las ofertas de movilidad	Identificar y socializar oportunidades de movilidad con organismos internacionales	Identificación de 5 oportunidades de movilidad socializadas	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Internacionalización	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_3.Sostener_las_acciones_de_divulgación_difusión_y_comunicación_de_oportunidades_de_movilidad_para_estudiantes_y_profesores	Una_estrategia_de_divulgación_difusión_y_comunicación_Implementada_en_torno_a_las_oportunidades_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Gestionar la movilidad de los participantes que participaran en las reuniones internacionales en el marco del proyecto DHIP	Participar en las reuniones internacionales programadas con las universidades socios	Participación en 1 reunión internacional	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_3.Sostener_las_acciones_de_divulgación_difusión_y_comunicación_de_oportunidades_de_movilidad_para_estudiantes_y_profesores	Una_estrategia_de_divulgación_difusión_y_comunicación_implementada_en_toma_a_las_oportunidades_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Difundir las experiencias de movilidad de internacionalización 2020 en el minisitio de internacionalización	Visibilizar el impacto de, por lo menos, 5 movildades internacionales a través de la socialización de experiencias académicas durante el 2020	Difusión de 5 experiencias de docentes y estudiantes en el enlace minisitio de internacionalización	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_4.Sostener_o_ampliar_la_movilidad_y_el_intercambio_de_estudiantes_y_profesores	Número_de_profesores_y_estudiantes_que_participan_de_movilidad_nacional_e_internacional_en_doble_vía_anualmente	1. Participar en eventos nacionales o internacionales. 2. Fortalecer la red RIIEP.	Mantener la participación en eventos nacionales o internacionales con respecto a 2019	Número de participaciones 2020/Número de participaciones 2019	01/03/2020	30/11/2020	Director Jefes de área	Ninguna
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_4.Sostener_o_ampliar_la_movilidad_y_el_intercambio_de_estudiantes_y_profesores	Número_de_profesores_y_estudiantes_que_participan_de_movilidad_nacional_e_internacional_en_doble_vía_anualmente	1. Establecer contactos con las universidades con las que se operen los programas de movilidad para hacerlos efectivos 2. Enviar, recibir y gestionar los documentos necesarios en los procesos de movilidad de estudiantes extranjeros 3. Efectuar la recepción, orientación y seguimiento a los estudiantes extranjeros 4. Enviar reportes de vinculación y desvinculación de estudiantes extranjeros ante Migración Colombia	Apoyar la gestión para la asistencia de 20 estudiantes extranjeros en los programas curriculares de pregrado y posgrado en modalidad presencial o virtual	20 estudiantes extranjeros que asisten a la UPN en modalidad presencial o virtual	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_4.Sostener_o_ampliar_la_movilidad_y_el_intercambio_de_estudiantes_y_profesores	Número_de_profesores_y_estudiantes_que_participan_de_movilidad_nacional_e_internacional_en_doble_vía_anualmente	1. Socializar los servicios y programas de movilidad que administra la ORI a través de asesorías personalizadas, charlas grupales y mini sitio 2. Establecer contactos con las universidades con las que se operan los programas de movilidad para hacerlos efectivos 3. Enviar, recibir y gestionar los documentos institucionales legales necesarios en los procesos relacionados con la movilidad en el exterior 4. Hacer acompañamiento de la movilidad de los estudiantes que de la UPN se encuentran en el exterior	Apoyar la movilidad académica de 40 estudiantes en intercambio nacional e internacional y la participación de 5 estudiantes en eventos internacionales en modalidad presencial o virtual	40 estudiantes de la UPN en intercambio nacional e internacional, en modalidad presencial o virtual 5 estudiantes que participan en eventos internacionales, en modalidad presencial o virtual	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI	Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Incrementar el número de estudiantes de pregrado y posgrado que participan en acciones de intercambio estudiantil y en actividades académicas en el marco de los convenios de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_4.Sostener_o_ampliar_la_movilidad_y_el_intercambio_de_estudiantes_y_profesores	Número_de_profesores_y_estudiantes_que_participan_de_movilidad_nacional_e_internacional_en_doble_vía_anualmente	1. Asesorar y apoyar los procedimientos relacionados con las solicitudes de movilidad o participación de docentes de la UPN en actividades internacionales en modalidad presencial o virtual 2. Gestionar los procedimientos relacionados con las solicitudes de movilidad de docentes de la UPN en el exterior ante el Comité de Internacionalización	Gestionar la participación de 25 docentes de la UPN en actividades internacionales en modalidad presencial o virtual	25 docentes de la UPN en actividades internacionales	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.2.Internacionalización_del_curriculo	Meta_3.Definir_acciones_que_incluyan_la_dimensión_internacional_de_mañera_vertical_y_horizontal_en_los_planes_de_estudio_a_través_de_la_incorporación_de_contenidos_interculturales	Una_propuesta_integral_de_internacionalización_del_curriculo	Análisis del currículo vigente.	Preparación de condiciones para la internacionalización del currículo del programa doctoral, inicialmente con el análisis del currículo vigente	Análisis realizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.2.Internacionalización_del_curriculo	Meta_3.Definir_acciones_que_incluyan_la_dimensión_internacional_de_mañera_vertical_y_horizontal_en_los_planes_de_estudio_a_través_de_la_incorporación_de_contenidos_interculturales	Una_propuesta_integral_de_internacionalización_del_curriculo	1. Indagar sobre sobre las iniciativas o experiencias viables de inclusión de la internacionalización del currículo en universidades del país y el mundo. 2. Realizar un estado del arte sobre la información obtenida y sistematizada. 3. Elaborar el documento guía que permitirá la construcción de la propuesta de internacionalización del currículo para la UPN. 4. Gestionar ante Rectoría y las respectivas Facultades la selección y constitución del equipo de trabajo que desarrollará la Propuesta. 5. Construir, con el equipo responsable, un documento borrador que consigne estrategias y modalidades relevantes para la inclusión de la internacionalización del currículo.	Elaborar el Documento Guía para la construcción del proyecto de inclusión de la internacionalización en los programas académicos de la UPN.	Documento Guía para la construcción del proyecto de inclusión de la internacionalización en los programas académicos de la UPN publicado y socializado en el minisitio ORI - UPN.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Ninguna
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.2.Internacionalización_del_curriculo	Meta_4.Promover_la_vinculación_de_profesores_extranjeros_en_procesos_académicos_como_directores_de_tesis_desarrollo_de_cursos_realización_de_foros_congresos_conferencias_cátedras_y_eventos_extracurriculares_de_carácter_académico_y_cultural	Número_de_profesores_extranjeros_que_participan_como_directores_de_tesis_y_en_el_desarrollo_de_cursos_foros_congresos_conferencias_cátedras_y_eventos_extracurriculares	1. Asesorar y coordinar administrativamente la visita de profesores extranjeros en la UPN 2. Gestionar los procedimientos relacionados con la invitación de profesores extranjeros a la UPN ante el Comité de Internacionalización	Apoyar la gestión para movilidad de 15 docentes extranjeros en los espacios académicos de los programas de la UPN	15 docentes extranjeros en espacios académicos de la UPN	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.3.Política_de_internacionalización	Meta_1.Formular_colectiva_y_participativamente_una_política_de_internacionalización_a_través_de_lineamientos_estratégicos_y_prioridades_institucionales	Un_documento_de_política_o_lineamientos_queorienten_la_gestión_de_distintos_procesos_y_lineas_de_acción_para_el_campo_de_la_internacionalización_de_los_procesos_misionales_y_de_apoyo_institucional	1. Preparar comunicado dirigido a los Programas Académicos para convocar la reunión de conformación del Equipo Docente encargado de la elaboración del documento de Política de Internacionalización. 2. Liderar la organización de la reunión con los representantes de los programas Académicos, para socializar el documento borrador existente. 3. Gestionar la constitución del Equipo Docente encargado de la elaboración del documento de Política de Internacionalización para a UPN.	Elaborar un documento que determine las líneas de trabajo que lleve a la elaboración y definición de la política de Internacionalización de la Universidad.	Documento que determina las líneas de trabajo para la elaboración y definición de la política de Internacionalización de la Universidad publicado en el minisitio ORI - UPN.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.2.Regionalización_e_internacionalización_de_la_Universidad	Proyecto_6.2.1.Redes_alianzas_y_convenios	Meta_1.Fortalecimiento_de_la_cooperación_académica_nacional_e_internacional	a.Número_de_nuevos_convenios_nacionales_e_internacionales_de_cooperación_académica_a_nivel_nacional_e_internacional_suscritos_anualmente  b.Número_de_proyectos_de_cooperación_nacional_e_internacional_realizados_anualmente	1. Elaborar el proyecto Convenio a suscribirse.  2. Presentar el proyecto Convenio para revisión y aprobación.  3. Socializar el Convenio a través del ministerio de la ORI en la página web de la UPN	Suscribir 20 Convenios de cooperación académica con instituciones del ámbito nacional e internacional.	20 convenios de cooperación académica suscritos con instituciones del ámbito nacional e internacional publicados en la página web de la UPN	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> → Gestionar nuevos convenios, alianzas, acuerdos o actualizar los existentes, para la realización de pasantías de docentes y estudiantes en institucionales nacionales e internacionales  PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.2.Regionalización_e_internacionalización_de_la_Universidad	Proyecto_6.2.1.Redes_alianzas_y_convenios	Meta_2.Desarrollar_estrategias_para_aumentar_la_visibilidad_a_nivel_nacional_e_internacional_de_los_resultados_de_asesorías_investigación_y_extensión_de_la_UPN	Número_de_eventos_y_acciones_realizadas_con_apoyo_institucional_para_aumentar_la_visibilidad_nacional_e_internacionalmente_a_los_resultados_misionales_de_la_UPN	1. Asesorar y apoyar a las dependencias académicas en la gestión logística de los eventos interinstitucionales  2. Realizar seguimiento a las actividades de promoción, difusión y desarrollo de los eventos  3. Hacer la selección, seguimiento y coordinación del grupo de protocolo institucional  4. Hacer selección y seguimiento al contrato suscrito con el operador logístico para la realización de eventos, actividades de intercambio, encuentros y reuniones trabajo, que promueva la Universidad	Apoyar la realización y difusión de 5 eventos académicos que cuenten con la participación de docentes y estudiantes de la UPN	5 eventos académicos apoyados y realizados	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> → Implementar estrategias anuales para promover la presencia e incidencia de la UPN dentro y fuera del país  <b>Meta</b> → Diseñar y ejecutar anualmente una estrategia para aumentar la visibilidad nacional e internacional de los desarrollo de investigaciones y actividades de extensión  <b>Meta</b> → Realizar un evento, encuentro o publicación anual sobre la participación de los docentes en eventos académicos nacionales o internacionales  PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1
Gestión de Bienestar Universitario	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_7.Dignificar_desde_el_Bienestar_Institucional	Programa_7.1.Por_el_buen_vivir_somos_pedagógico	Proyecto_7.1.1.Politica_Integral_hacia_un_Sistema_de_Bienestar_Universitario_Institucional	Meta_1.Elaborar_un_diagnóstico_que_sistematice_y_analice_las_demandas_de_bienestar_de_los_distintos_estamentos_e_integrantes_de_la_comunidad_universitaria_y_las_capacidades_institucionales_para_atenderlas	Un_documento_diagnóstico_prospectivo_sobre_el_bienestar_institucional_para_los_distintos_integrantes_de_la_comunidad_universitaria	Diseñar un instrumento con el propósito de recopilar la información, para generar estrategias de apoyo y/o servicios para la comunidad universitaria y realizar reuniones de los diferentes programas de Bienestar para estructurar la metodología de indagación.	Presentar a la Subdirectora de Bienestar Universitario una propuesta del instrumento como herramienta para la elaboración del diagnóstico sobre las demandas de Bienestar Universitario y capacidad de alcance.	Propuesta presentada a la Subdirección de Bienestar Universitario	13/04/2020	05/10/2020	Equipo de la SBU	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_7.Dignificar_desde_el_Bienestar_Institucional	Programa_7.1.Por_el_buen_vivir_somos_pedagógico	Proyecto_7.1.1.Politica_Integral_hacia_un_Sistema_de_Bienestar_Universitario_Institucional	Meta_2.Redefinir_y_formalizar_la_politica_que_orienta_el_sistema_hacia_un_Bienestar_Universitario_Institucional	Un_documento_institucional_que_formaliza_y_establece_los_lineamientos_del_sistema_de_bienestar_institucional_para_estudiantes_profesores_y_servidores_publicos_en_general	1. Realizar mesas de trabajo para la construcción de la Política de Bienestar Universitario Institucional  2. Elaborar y formalizar el documento de la Política de Bienestar Universitario Institucional	Presentar la Política de Bienestar Universitario Institucional, a la Vicerrectoría Académica para su aprobación.	Documento presentado a la VAC	13/04/2020	05/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> → Consolidar las políticas relacionadas con el bienestar universitario en un solo documento, lo que facilita su aplicación



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos pedagógica	Proyecto_7.1.1.Politica Integral hacia un Sistema de Bienestar Universitario Institucional	Meta_3.Definir e implementar las estrategias y acciones particulares de bienestar para los distintos estamentos e integrantes de la comunidad universitaria	a.Planes y programas de bienestar institucional implementados b.Número de integrantes de la comunidad universitaria que participan o se benefician de los programas y las acciones de bienestar institucional	Divulgar las diferentes convocatorias para los programas y talleres, realizar las inscripciones a los diferentes programas de la SBU e implementarlos.	Dar alcance a través de convocatorias a las demás instalaciones de la Universidad ofertando programas y servicios de la SBU	Convocatorias realizadas en todas las instalaciones de la Universidad	24/02/2020	04/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar y desarrollar acciones de bienestar dirigidas a docentes y funcionarios en todas las instalaciones de la Universidad
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos Pedagógica	Proyecto_7.1.1.Politica Integral hacia un Sistema de Bienestar Universitario Institucional	Meta_3.Definir e implementar las estrategias y acciones particulares de bienestar para los distintos estamentos e integrantes de la comunidad universitaria	a.Planes y programas de bienestar institucional implementados b.Número de integrantes de la comunidad universitaria que participan o se benefician de los programas y las acciones de bienestar institucional	1. Realizar talleres con los estudiantes. 2. Apoyar a profesores por medio de talleres o encuentros. 3. Realizar escuelas de padres de familia de acuerdo con las necesidades que surjan de las comunidades	Realizar al menos 5 talleres por parte del Servicio de Bienestar y Orientación Escolar de acuerdo a las necesidades identificadas por las comunidades	Número de talleres realizados /5	01/03/2020	30/11/2020	Director Equipo de Bienestar y Orientación de Escolar	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar y desarrollar acciones de bienestar dirigidas a docentes y funcionarios en todas las instalaciones de la Universidad
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos Pedagógica	Proyecto_7.1.2.Formalización Cátedra de Vida Universitaria	Meta_1.Generar un espacio de reflexión en torno al compromiso social del futuro docente	a.Número de sesiones de la Cátedra de Vida Universitaria realizadas semanalmente b.Participantes o asistentes a la Cátedra de Vida Universitaria en cada semestre	1.Consolidación propuesta y presentación al Consejo Académico 2. Convocatorias mediante redes sociales y canales institucionales 3. Ejecución del espacio	Proponer al Consejo Académico la Cátedra Vida Universitaria, como una electiva abierta para todos los programas.	Documento propuesta Cátedra Vida Universitaria.	20/02/2020	27/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos Pedagógica	Proyecto_7.1.3.Formación en derechos humanos y participación política	Meta_1.Establecer protocolos y mecanismos de tramitación no violenta de las conflictividades al interior de la Universidad	b.Construir recursos y acciones concretas para la tramitación no violenta de los conflictos al interior de la Universidad Reflexión producción y difusión c.Documentos protocolos y mecanismos para la tramitación de conflictividades en la UPN construidos colectivamente y socializados con la comunidad	1. Generar un espacio de reflexión para reconocer la problematización de los conflictos a través de una actividad, académica y cultural semestral, en torno a la conflictividad interna y mecanismos de tramitación no violenta. 2. Concertación de mecanismos y hoja de ruta para la elaboración y divulgación del protocolo sobre tramitación no violenta de conflictos.	Establecer un protocolo que permita la tramitación no violenta de las conflictividades al interior de la UPN	Protocolo de tramitación no violenta de las conflictividades implementado	24/02/2020	27/11/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario - Profesional Programa Convivencia	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Actualizar y divulgar los mecanismos y acciones institucionales para orientar la resolución de conflictos entre la comunidad universitaria



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir_somos_Pedagógica	Proyecto_7.1.3.Formación en derechos humanos_y_participación_política	Meta_2.Formación en derechos humanos para la comunidad universitaria	a.Número de espacios extracurriculares cursos a signaturas seminarios_y otros de formación en derechos humanos oferta dos a la comunidad universitaria b.Número de personas que participan en los espacios de formación en derechos humanos	1. Realizar convocatoria con actores involucrados. 2. Formulación del contenido y naturaleza de la cátedra. 3. Gestionar logísticamente su desarrollo e implementación.	Desarrollar una Cátedra sobre Derechos Humanos, abierta para toda la comunidad universitaria en ocho sesiones.	N.º de sesiones realizadas / N.º sesiones programadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir_somos_pedagógica	Proyecto_7.1.3.Formación en derechos humanos_y_participación_política	Meta_3.Fortalecer el acompañamiento a las movilizaciones universitarias	a.Un grupo de derechos humanos fortalecido para el cuidado_y apoyo de e_estudiantes en procesos de movilización social	1. Apoyar en la consolidación del grupo de Derechos Humanos 2. Realizar reuniones y establecer los temas a tratar.	Desarrollar cuatro mesas de trabajo sobre el cuidado y apoyo de los estudiantes en procesos de movilización social.	Nº de mesas realizadas / N.º de mesas programadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir_somos_pedagógica	Proyecto_7.1.3.Formación en derechos humanos_y_participación_política	Meta_3.Fortalecer el acompañamiento a las movilizaciones universitarias	b.Protocolos de intervención_y acompañamiento definidos_y socializados	1. Revisión del estado del arte de protocolos. 2. Desarrollar encuentros con los grupos de derechos humanos de la universidad. 3. Sistematización de la información obtenida.	Generar y socializar un protocolo institucional para el acompañamiento de las movilizaciones con su respectiva intervención.	Protocolo socializado.	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir_somos_pedagógica	Proyecto_7.1.3.Formación en derechos humanos_y_participación_política	Meta_3.Fortalecer el acompañamiento a las movilizaciones universitarias	c. Jornadas_y eventos de formación_y capacitación para el acompañamiento a estudiantes en procesos de movilización universitaria	Realizar la convocatoria para el proceso formativo, realizar las inscripciones y determinar día y hora para la capacitación.	Realizar una jornada semestral de formación y capacitación para el acompañamiento a estudiantes en procesos de movilización universitaria.	No. de jornadas semestralmente realizadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir_somos_pedagógica	Proyecto_7.1.3.Formación en derechos humanos_y_participación_política	Meta_4.Formación sobre los alcances de la Autonomía Universitaria como misión social_y función institucional como parte de los procesos de formación política de la comunidad universitaria	Construir e implementar un espacio cátedra_electiva seminario_o foro sobre autonomía universitaria asociada a la misión social de la Universidad	1. Formular contenidos 2. Gestionar logísticamente 3. Convocar actores involucrados para el desarrollo del foro y determinar día y hora para llevar a cabo el foro.	Realizar un foro semestral sobre autonomía universitaria y su relación con la misión social de la Universidad.	No. de foros realizados semestralmente	03/03/2020	27/11/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir_somos_pedagógica	Proyecto_7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta_1.Sostener o ampliar la cobertura del restaurante según los recursos disponibles de la Universidad	Número de estudiantes integrantes de la comunidad universitaria beneficiados semestralmente con el servicio de restaurante de la Universidad	1. Realizar convocatoria 2. Consolidar el número de inscritos 3. Determinar el grado de vulnerabilidad para el acceso.	Ampliar en 2020-I un 5% la población beneficiada con el servicio de almuerzo subsidiado respecto 2019-II	No. de estudiantes beneficiados en el 2020-I/ No. de estudiantes beneficiados en 2019-II	13/04/2020	14/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Socioeconómico	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Mantener el nivel de apoyos socioeconómicos a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir_somos_Pedagógica	Proyecto_7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta_1.Sostener o ampliar la cobertura del restaurante según los recursos disponibles de la Universidad	Número de estudiantes integrantes de la comunidad universitaria beneficiados semestralmente con el servicio de restaurante de la Universidad	Desarrollo de las monitorías académicas y de gestión institucional, asignadas desde la Vicerrectoría Académica a las unidades académicas	Asignar 106 plazas para monitorías académicas y de gestión institucional, semestralmente	(Nº de plazas ocupadas / 106) * 100	01/05/2020	30/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS 2202.700.7.1.4



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos Pedagógica	Proyecto_7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta_1.Sostener o ampliar la cobertura del restaurante según los recursos disponibles de la Universidad	Número de estudiantes integrantes de la comunidad universitaria beneficiados semestralmente con el servicio de restaurante de la Universidad	1. Diseño y difusión de las convocatorias 2. Procesos de inscripción, evaluación y selección de los postulantes 3. Trámites administrativos para la proyección de las resoluciones de asignación de monitorías 4. Desarrollo y seguimiento al proceso de los monitores	Seleccionar 98 estudiantes como beneficiarios del programa de Apoyo a Servicios Estudiantiles - ASE, para el periodo 2020-1	(Nº de estudiantes beneficiados / 98) *100	01/05/2020	30/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS 2202.700.7.1.4
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos pedagógica	Proyecto_7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta_2.Establecer o actualizar las normas de convivencia para el uso del espacio	Normas institucionales construidas colaborativamente para el uso adecuado de los espacios de la Universidad	1. Realizar mesas de trabajo para elaborar un manual de convivencia para uso del espacio del restaurante con la participación de todos los interesados 2. Levantar información necesaria para la elaboración del Manual de Convivencia del restaurante	Elaborar documento base del Manual de convivencia del Restaurante, para presentarlo y ser aprobado por la Subdirectora de Bienestar Universitario.	Documento base del Manual de convivencia del Restaurante presentado a la SBU	01/03/2020	11/12/2020	Profesional Programa Socioeconómico	Ninguna
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos Pedagógica	Proyecto_7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta_3.Actualizar la normatividad de los apoyos socioeconómicos	Normatividad de apoyos socioeconómicos actualizada	1. Revisión de la normatividad institucional vigente aplicable a estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación. 2. Recopilación de información sobre programas o becas que brinden apoyo para realizar estancias de investigación, pasantías y participación en eventos académicos a estudiantes de doctorado. 3. Elaboración de una propuesta orientada a la actualización de la normatividad de apoyos socioeconómicos para estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación. 4. Presentación de la propuesta orientada a la actualización de la normatividad de apoyos socioeconómicos para estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación, ante el CADE y la Subdirección de Bienestar Universitario.	Diseñar una propuesta para la promoción del bienestar de los estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación	Propuesta diseñada	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.1.Por el bien vivir somos pedagógica	Proyecto_7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta_3.Actualizar la normatividad de los apoyos socioeconómicos	Normatividad de apoyos socioeconómicos actualizada	1. Realizar mesas de trabajo para definir los ajustes que se realizarán a la Resolución 1029 de 2015 Liquidación de matrícula, Resolución 332 de 2004 Monitorías ASE, Resolución 332 de 2004 Monitorías ASE, Resolución 0171 de 2018 Variables de selección servicio de almuerzo subsidiado. 2. Remitir los tres proyectos de resolución a la Vicerrectoría Administrativa para visto bueno. 3. Remitir los tres proyectos de resolución con visto bueno de la VAD a la Oficina Jurídica.	Actualizar la normatividad asociada a los procesos adelantados por la SBU a través del programa socioeconómico.	Documento de normatividad asociada a los procesos adelantados por la SBU a través del programa socioeconómico actualizada.	20/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Socioeconómico	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto_7.2.1.Plan de Transversalización de Igualdad y Equidad de Géneros	Meta_4.Capacitar a decanos directores de departamento y coordinadores de programa sobre el uso del Protocolo de atención y prevención de las violencias contra las estudiantes de la UPN	Número de capacitaciones realizadas	Gestionar con las licenciaturas espacios para socializar la ruta de formación sobre el uso del protocolo de atención y sanción de las violencias de género en la UPN.	Diseñar una ruta de socialización sobre el uso del protocolo de atención y sanción de las violencias de género en la UPN	Ruta de socialización diseñada	20/02/2020	14/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario - Profesional Programa GOAE	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto_7.2.2.Inclusión	Meta_1.Diseñar e implementar nuevas estrategias para disminuir las barreras de acceso a la educación superior	Número de nuevas estrategias implementadas para disminuir barreras de acceso a la educación superior	Generar reuniones con las dependencias que participan en el proceso de admisión de los estudiantes de la UPN que permitan establecer otros criterios para el ingreso a la educación superior, con el ánimo de disminuir las barreras de acceso a la educación superior de la UPN.	Diseñar una ruta psicosocial para disminuir las barreras de acceso a la educación superior.	Ruta de ingreso que permita acceder a la educación superior.	20/02/2020	14/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario - Profesional Programa GOAE	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto_7.2.2.Inclusión	Meta_2.Revisar y ajustar las normas procesos y procedimientos institucionales para promover la inclusión.	Normas protocolos y procedimientos ajustados para favorecer el acceso y la inclusión	Generar espacios para la recolección de información para el diseño del protocolo, consolidar la información y presentarlo para aprobación de la Secretaría Técnica.	Presentar los insumos y el borrador del protocolo a la Secretaría Técnica	Un protocolo sobre educación inclusiva en la UPN, publicado y en funcionamiento.	02/03/2020	14/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario - Profesional Programa GOAE	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta --Incluir en el nuevo PDI y documentar en el sistema de gestión institucional los objetivos, metas y acciones que garanticen la articulación de las políticas de bienestar estudiantil y educación inclusiva de la Universidad
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto_7.2.2.Inclusión	Meta_3.Incrementar el número de personas que ingresan a través del proceso o acciones de inclusión	Número de estudiantes que acceden a programas de educación superior en la UPN a través del proceso y acciones de inclusión	Revisar el acuerdo vigente para identificar los cambios que se requieren, realizarlos y pasarlos al comité de inclusión para su revisión y aprobación.	Proponer al Comité de Inclusión la modificación en el acuerdo 017 de 2017 favoreciendo el incremento del porcentaje de estudiantes que ingresan a través del proceso de inclusión.	Propuesta presentada al comité de inclusión	03/03/2020	14/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa GOAE	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto_7.2.3.Interculturalidad prácticas artísticas y sensibles	Meta_1.Sostener e incrementar la participación de la comunidad universitaria en los talleres de artes y humanidades que hacen parte del Programa de Cultura Institucional	a.Número de talleres de artes y humanidades ofertados gratuitamente a la comunidad universitaria b.Número de personas que participan en los talleres de artes y humanidades ofertados a la comunidad universitaria	1. Publicación con la oferta de los talleres 2. Realizar las inscripciones a los talleres 3. Consolidar la información y establecer día y hora para la iniciación de los talleres.	Mantener la oferta de talleres para la comunidad universitaria, respecto a la ofertada en el de 2019-II.	No. de talleres de 2020 / No. de talleres 2019-II.	24/02/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Cultura	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto_7.2.3.Interculturalidad prácticas artísticas y sensibles	Meta_3.Incluir dentro de la oferta cultural ya existente otros proyectos de formación que permitan a la comunidad universitaria construir apuestas políticas y sensibles relacionadas con pueblos originarios y grupos minoritarios	a.Número de nuevos proyectos de formación y participación cultural especialmente con pueblos originarios y grupos minoritarios	1. Realizar una convocatoria con esta temática 2. Seleccionar algunos proyectos, presentarlos y escoger uno para su implementación.	Presentar a la SBU un proyecto de formación que permita a la comunidad universitaria construir apuestas políticas y sensibles relacionadas con pueblos originarios y grupos minoritarios.	Propuesta presentada a la SBU.	24/02/2020	27/11/2020	Profesional Programa Cultura	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.1.Deporte Universitario Actividad Fisica y Recreación	Meta_1.Sostener los grupos deportivos existentes y consolidar nuevos	Número_de_grupos_de_deporte_representativos_y_recreativos_existentes_en_la_UPN_sostenidos_y_o_constituidos_como_nuevos_grupos	1. Realizar convocatorias y articulación de los equipos 2. Apoyar el proceso de vinculación de entrenadores 3. Organización de espacios físicos para la práctica deportiva	Abrir espacios para los 16 grupos representativos deportivos de estudiantes y servidores públicos.	No. de grupos representativos 2020 / 16 grupos.	13/04/2020	10/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Deportes y Recreación	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.1.Deporte Universitario Actividad Fisica y Recreación	Meta_3.Ofrecer apoyo a diferentes iniciativas estudiantiles que busquen el aprovechamiento del tiempo libre y de todos los espacios del campus con actividades físicas recreativas y deportivas	Número_de_iniciativas_estudiantiles_en_el_área_de_deporte_recreativo_y_recreativo_apoyadas_institucionalmente	1. Articular con la FEF desde espacios académicos que tengan como finalidad la practica deportiva y manejo del ocio y el tiempo libre 2. Evaluar la pertinencia de la actividad y establecer los recursos necesarios y adelantar la actividad.	Desarrollar dos actividades anuales conforme a las iniciativas presentadas por los estudiantiles en el marco de la actividad física, la recreación y el deporte.	No. de actividades realizadas / No. actividades programadas	13/04/2020	10/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Deportes y Recreación	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.1.Deporte Universitario Actividad Fisica y Recreación	Meta_4.Promover espacios de formación abiertos a la ciudadanía optando por los sectores con menores oportunidades	Número_de_espacios_de_formación_deportiva_abiertos_a_la_ciudadanía_en_general	1. Establecer relación con procesos barriales o comunitarios que trabajen a partir de la recreación y el deporte 2. Realizar reuniones, establecer los recursos necesarios y llevar a cabo los espacios de formación deportiva.	Organizar un evento deportivo abierto por semestre que permita vincular procesos barriales, indígenas y/o comunitarios desde la practica del deporte y la recreación.	N° eventos deportivos por semestre	13/04/2020	10/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Deportes y Recreación	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.2.Ambientes para el cuidado y la Salud	Meta_1.Definir e implementar estrategias para generar conciencia y fomentar la ética del cuidado por medio de estrategias pedagógicas que impacten en la toma de decisiones cotidianas en torno al cuidado del medio ambiente el cuerpo y el territorio	Número_de_espacios_y_acciones_desarrolladas_para_fomentar_la_ética_del_cuidado_de_la_salud_d_el_cuerpo_fisico_mental_el_territorio_y_el_ambiente	1. Difundir la pieza comunicativa con la información 2. Definir el tema a tratar 3. Establecer la población objeto y solicitar los recursos necesarios para la realización de cada uno los talleres.	Realizar 5 talleres y/o charlas sobre el cuidado de la salud y la prevención de la enfermedad en las instalaciones de la UPN como son: Calle 72, El Nogal, Parque Nacional, Valmaría y Escuela Maternal, dirigidas a la comunidad universitaria.	N° de talleres y charlas realizados /5	13/04/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Salud	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Implementar una estrategia para dar a conocer la cultura organizacional de la Universidad y apropiarla por parte de las generaciones recientes de estudiantes y profesores
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la convivencia institucional	Proyecto_7.3.2.Ambientes para el cuidado y la Salud	Meta_2.Realizar periódicamente campañas y acciones de prevención y promoción de la salud mental y física de los integrantes de la comunidad universitaria	Número_de_campañas_y_acciones_tendientes_a_promover_la_salud_mental_y_fisica_de_los_integrantes_de_la_comunidad_universitaria	1. Publicar la pieza comunicativa con la información 2. Definir el tema a tratar 3. Establecer la población objeto 4. Solicitar los recursos necesarios para la realización de las campañas.	Ejecutar una campaña en prevención de la enfermedad y promoción de la salud, semestralmente.	No. de campañas realizadas semestralmente	13/04/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Salud	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Mantener los programas y actividades de apoyo psicosocial a la comunidad universitaria
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.2.Ambientes para el cuidado y la Salud	Meta_3.Divulgar oportunamente y en los diferentes medios de comunicación de la institución los servicios y las actividades que se llevan a cabo	Una estrategia de comunicaciones para promover los servicios y acciones de salud de la comunidad universitaria	1. Divulgar la pieza comunicativa con la información 2. Definir el tema a tratar 3. Establecer la población objeto.	Informar oportunamente (al menos con 4 días de anticipación) a la Comunidad Universitaria sobre las diferentes actividades a realizar por parte del Programa de Salud .	Actividades informadas oportunamente / N° actividades realizadas	13/04/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Salud	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar e implementar una estrategia semestral de divulgación de los servicios de bienestar que cubra la totalidad de la comunidad universitaria

	<b>FORMATO</b>	
	<b>PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	
Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.3.Una universidad libre de todo tipo de violencias	Meta_1.Revisión ajuste y divulgación del protocolo existente y nuevos protocolos para atender eventos de violencias contra las estudiantes de la Universidad	Protocolos actualizados para atender eventos de violencia de género y otros tipos de violencia divulgados y socializados con la comunidad universitaria a través de distintos canales y medios	1. Establecer los criterios a tener en cuenta para la realización del protocolo de prevención, atención y sanción de todas las violencias de género en la Universidad Pedagógica Nacional dirigido a administrativos y socializarlo e implementarlo. 2. Reformar el protocolo para la prevención, atención y sanción de todas las violencias contra las estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional.	Construir y presentar a la SBU dos protocolos para la prevención, atención y sanción de todas las violencias de género en la Universidad Pedagógica Nacional.	No. de protocolos presentados	15/06/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa GOAE	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.3.Una universidad libre de todo tipo de violencias	Meta_2.Generar espacios de identificación y construcción de nuevas apuestas para afrontar y minimizar el riesgo de violencias al interior del campus	Número de espacios y acciones realizadas periódicamente para afrontar y minimizar los riesgos de violencia al interior de la UPN	1. Establecer comunicación con las diferentes licenciaturas para buscar los espacios para las socializaciones 2. Establecer día y hora y la ejecución misma de la socialización.	Realizar 8 jornadas de formación en cuanto al protocolo de atención y prevención de violencias contra las estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional.	No. de jornadas semestralmente realizadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa GOAE	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.3.Una universidad libre de todo tipo de violencias	Meta_3.Promover espacios y procesos formativos que permitan la construcción de una comunidad que dialogue para resolver sus diferencias y trate digna y respetuosamente a todos los miembros	Un espacio formativo diseñado y realizado periódicamente tendiente a la construcción de una cultura institucional que privilegie el diálogo y el respeto a todos sus integrantes	1. Convocar a estudiantes para conformar el Consejo Superior estudiantil, en donde se aglutinen los consejos estudiantiles de cada facultad y se posibiliten canales de comunicación, ejercicios colectivos y fortalecimiento del tejido social de la universidad. 2. Realizar reuniones con el CSE y grupos estudiantiles que permitan identificar los ejes de formación según las necesidades de los mismos.	Consolidar una propuesta de creación del Consejo Superior Estudiantil como un escenario de diálogo para la resolución de los conflictos.	Propuesta consolidada	24/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.4.Mitigación del riesgo reducción del daño prevención y atención frente al consumo	Meta_1.Diseñar y realizar espacios formativos y campañas de prevención periódicas tendientes a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas por la comunidad universitaria	Número de espacios formativos y campañas de prevención periódicas tendientes a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas por la comunidad universitaria	1. Realizar encuentros periódicos con estudiantes y el equipo mesa SPA-UPN para realizar diagnóstico de los temas que requieren prioridad y establecer un plan de trabajo. 2. Divulgación por medios institucionales de campañas y espacios formativos.	Proponer 4 espacios formativos y/o campañas de prevención sobre el consumo de SPA.	No. de espacios formativos llevados a cabo / No. De espacios programados	24/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar e implementar una estrategia integral que incida en la disminución del consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes dentro de las instalaciones de la Universidad
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.4.Mitigación del riesgo reducción del daño prevención y atención frente al consumo	Meta_2.Un programa diseñado e implementado para la atención acompañamiento a integrantes de la comunidad universitaria que les ayude a superar la adicción y el consumo de sustancias psicoactivas	Un programa diseñado e implementado para la atención acompañamiento a integrantes de la comunidad universitaria que les ayude a superar la adicción y el consumo de sustancias psicoactivas	1. Reuniones periódicas con equipo mesa SPA para la construcción del programa. 2. Presentación y socialización del programa ante las instancias correspondientes para su aprobación.	Diseñar y presentar un programa a la Vicerrectoría Académica para atender el consumo de SPA.	Propuesta presentada a la Vicerrectoría Académica sobre el programa para la atención del consumo de SPA.	24/02/2020	15/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar e implementar una estrategia integral que incida en la disminución del consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes dentro de las instalaciones de la Universidad



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.5.Habitabilidad del territorio universitario	Meta_1.Construcción de acuerdos para el uso de plazoletas plazas corredores y accesos a instalaciones y edificios y para la protección de espacios de especial cuidado	Un acuerdo documentado con la comunidad universitaria sobre el uso adecuado de plazoletas corredores y acceso protegiendo los espacios de especial cuidado	1.Construcción propuesta del comité de Bienestar. 2. Reuniones para trazar plan de trabajo conjunto y realizar cartografía del territorio y el uso de los espacios.	Construir propuesta conjunta con los estudiantes para el uso de plazoletas, plazas, corredores y accesos a instalaciones y edificios y para la protección de espacios de especial cuidado.	Propuesta construida.	24/02/2020	30/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.5.Habitabilidad del territorio universitario	Meta_2.Creación de espacios libres de humo	Espacios identificados de manera conjunta con la comunidad universitaria como áreas libres de humo	1. Reuniones con estudiantes en condición de ventas para dialogar y proponer espacios libres de humo. 2. Identificar en compañía de la comunidad universitaria los espacios libres de humo.	Construir un documento final que de cuenta de la ruta de los espacios libres de humo.	Documento construido en conjunto con la comunidad universitaria.	24/02/2020	30/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.5.Habitabilidad del territorio universitario	Meta_3.Formación sobre el carácter del espacio de la universidad en defensa de lo público y desde la construcción de los espacios y derechos comunitarios	Número de participantes en espacios de formación relacionados con la defensa de lo público	1. Establecer espacios de participación de la comunidad universitaria desde la apropiación, la defensa de lo público y los derechos comunitarios mediante encuentros frecuentes. 2. Proponer una jornada con la comunidad universitaria "SOMOS PEDAGOGICA" sobre la apropiación y re significación de lo público.	Realizar un foro y proponer una jornada "Somos Pedagógica", sobre el significado de lo público y lo que concierne a la Universidad como pública y estatal.	Foro y la propuesta de la jornada "Somos Pedagógica" realizados	24/02/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.5.Habitabilidad del territorio universitario	Meta_4.Promover alternativas socioeconómicas diferentes a las ventas informales	Una estrategia concertada que evalúe e implemente alternativas para los estudiantes en relación con ventas informales al interior de la universidad	1. Reuniones con los estudiantes en condición de ventas para la creación de un árbol de problemas y soluciones sobre este tema, en donde también se visibilicen el reconocimiento de los escenarios alternativos que la universidad brinda como posibilidad económica. 2. Reuniones con delegados de las diferentes instancias relacionadas con este tema. 3. Presentación de propuesta de estrategia, a la Vicerrectoría Administrativa.	Presentar una propuesta a la Vicerrectoría Administrativa como estrategia alternativa socioeconómica para los estudiantes en condición de ventas.	Propuesta presentada como estrategia alternativa socioeconómica.	24/02/2020	01/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa_7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto_7.3.5.Habitabilidad del territorio universitario	Meta_5.Fortalecer de la identidad y el sentido de pertenencia a la Universidad	Número de estudiantes, docentes y funcionarios que participan en espacios y acciones para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia a la Universidad	1. Reuniones con la comunidad universitaria para establecer la ruta de la memoria 2. Realización del documento base, para socialización y aprobación por parte de la SBU.	Crear colectivamente y presentar a la SBU la ruta de la memoria, que permita la apropiación de la universidad y la defensa de lo público.	Ruta de la memoria consolidada	01/04/2020	30/11/2020	Profesional Programa Convivencia	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión_de_Calidad	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	<p>AM002GDC-2019: Organizar los registros tanto físicos como electrónicos, a fin de agilizar la presentación de evidencias, en futuras evaluaciones que se realicen al proceso Gestión de Calidad.</p> <p>AM004GDC-2019: Mantener un consecutivo de las actas que se elaboran para la revisión por la dirección teniendo en cuenta la vigencia, la verificación del diligenciamiento total de los espacios destinados en el formato, evitando alteración en la información contenida.</p> <p>AM006GDC-2019: Se observó que en el archivo de gestión se manejan AZ'S con vigencias anuales, contentivas de un número reducido de documentos, se sugiere que se apertura AZ'S con vigencias extendidas (varios años) que contengan la mayor cantidad de folios, mejorando el espacio del archivo de gestión.</p> <p>AM007GDC-2019: En cuanto al manejo del archivo y correspondencia, se recomienda acoger las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación, en lo que tiene que ver con: cronología de los documentos, tamaño de perforación de los folios (oficio), manejo de Tabla de Retención Documental y demás disposiciones.</p>	Falta de capacitación por parte de Gestión Documental orientado a los pasantes y contratistas que laboran en la UPN.	No_aplica	<p>1. Solicitar capacitación al proceso de Gestión Documental sobre la organización de archivos de gestión.</p> <p>2. Revisar el archivo de gestión y organizarlo de acuerdo a las directrices brindadas por Gestión Documental y las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación.</p>	Solicitar y participar en al menos una capacitación sobre organización de archivos de gestión	Solicitud y participación en capacitación	14/01/2020	20/12/2020	Lider del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna
Gestión_de_Calidad	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	<p>AM005GDC-2019: En la prueba de recorrido realizada a los seis (6) procedimientos documentados del proceso, se evidencia la necesidad de actualizar (4) de ellos que corresponden a:</p> <p>PRO001GDC Gestión de Procedimientos y Documentos.</p> <p>PRO003GDC Acciones de Mejoramiento.</p> <p>PRO005GDC Auditoría Interna en la UPN.</p> <p>PRO009GDC Formulación y actualización de mapas de riesgo.</p>	Sobrecarga laboral que impide la realización de esta actividad.	No_aplica	<p>1. Revisar y actualizar los cuatro (4) procedimientos del proceso de Gestión de Calidad:</p> <p>PRO001GDC Gestión de Procedimientos y Documentos.</p> <p>PRO003GDC Acciones de Mejoramiento.</p> <p>PRO005GDC Auditoría Interna en la UPN.</p> <p>PRO009GDC Formulación y actualización de mapas de riesgo.</p> <p>2. Publicar en el Manual de Procesos y procedimientos la actualización documental.</p>	Actualizar los Procedimientos (PRO001GDC - PRO003GDC - PRO005GDC - PRO009GDC), que hacen parte del proceso de Gestión de Calidad.	Procedimientos (PRO001GDC - PRO003GDC - PRO005GDC - PRO009GDC) actualizados	14/01/2020	30/11/2020	Lider del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-001GDO-2016) Al indagar sobre el trámite para la recepción de peticiones verbales, se evidenció que no es claro cómo se debe realizar el mismo. Por lo cual se deja la observación para que el proceso Gestión Documental revise lo establecido en la Resolución 1515 de 2017 "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", especialmente lo contenido en el artículo 3, con el fin de contar con el conocimiento requerido para orientar a los usuarios cuando se presenten los casos que se exponen en la resolución en mención.	Porque la Resolución 1515 de 2017, no fue socializada al interior del equipo de trabajo, para orientar a los usuarios cuando se requieran peticiones verbales.	Incumplimiento de procedimientos	Socializar en reunión de equipo de trabajo, el PRO003GGU - Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD)	Conocer y cumplir el PRO003GGU, por parte de los funcionarios de la SSG - Archivo y Correspondencia	FOR023GDC "Acta / Resumen de Reunión"	31/01/2020	31/07/2020	Equipo de trabajo - SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-002GDO-2019) Una vez revisada la descripción del PRO003GDO Control de Registros, y teniendo en cuenta que el procedimiento está en actualización, es importante incluir una observación donde se le indique a las dependencias responsables de la transferencia y eliminación documental el compromiso que le asiste en el traslado de los documentos desde la dependencia al Archivo Central, con el objetivo de evitar la pérdida, confusión o desorganización de los archivos en el trayecto que deben recorrer.	Porque en la descripción del procedimiento, no se condicionaba a las dependencias para realizar las transferencias en los tiempos estipulados	Documentación desactualizada del proceso	Socializar mediante notas comunicantes el PRO003GDO - Control de Registros.	Mantener actualizado el PRO003GDO - Control de Registros, para evitar reprocesos y el uso de documentos obsoletos	PRO003GDO - Control de Registros, actualizado	31/01/2020	31/08/2020	Equipo de trabajo - SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-003GDO-2019) Una vez verificada la información publicada en la página web, en el sitio asignado al Área de Archivo y Correspondencia, se identificó que fue incluido el cargo de Líder de grupo a una funcionaria, aun cuando este no está incluido en el Manual de funciones de la Universidad, por lo cual se recomienda hacer la corrección respectiva con el fin de asegurar que los cargos de los funcionarios correspondan a los establecidos en el Manual de Funciones de la Universidad.  (AM-004GDO-2019) Se observó que la matriz MTZ001GDO publicada en la página web, en el sitio asignado al Área de Archivo y Correspondencia, no corresponde a la publicada en el Manual de procesos y procedimientos. Por lo cual se recomienda revisar que el contenido de la página web este actualizado con respecto al Manual de procesos y procedimientos, con el fin de evitar difusión de información desactualizada y posibles reprocesos.	Falta de control y seguimiento de la información publicada en la Página web-	Información desactualizada	1. Actualizar el sitio web de la SSG - Archivo y Correspondencia, 5 días después de cada novedad de personal, que corresponda a este equipo de trabajo, así como de cada Comité de Archivo y Gestión Documental.  2. Actualizar la MTZ001GDO, 30 días hábiles después de cada sesión de Comité de Archivo y Gestión Documental, y solicitar actualización y publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos.	Mantener actualizados los documentos que conforman el Proceso de Gestión Documental y el sitio web de la dependencia, para garantizar el uso de información actualizada, por parte de los usuarios	Sitio web <a href="http://servicios_generales.pedagogica.edu.co/archivo-y-correspondencia/">http://servicios_generales.pedagogica.edu.co/archivo-y-correspondencia/</a> , actualizado  Notas comunicantes informando cambios en el Proceso de Gestión Documental.	30/08/2019	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-005GDO-2019) Al revisar el hallazgo AM7-GDO-2016 de la Auditoría de calidad realizada al proceso Gestión Documental en la vigencia 2016, se evidenció que se diligenció el FOR012GDC respectivo en la vigencia 2017, y las acciones se cumplieron en el año 2017, sin embargo, en la vigencia 2018 se modificó la recolección de la evidencia pero no se modificó el FOR012GDC, por lo cual, al revisar las evidencias a la fecha, estas no corresponden a las planteadas en el FOR012GDC. Por lo anterior, se hace la recomendación para que el proceso Gestión Documental revise el FOR012GDC del hallazgo AM7-GDO-2016 y evalúe su modificación.	Ausencia de reporte de información al SIG para el cierre de las acciones ejecutadas.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Diligenciar el formato FOR012GDC – Acción correctiva y de mejora, con el fin de reformular las acciones correspondientes al AM-007GDO-2016. 2. Incluir en el Plan de mejoramiento las acciones a desarrollar del AM-007GDO-2016.	Evidenciar la trazabilidad en el proceso de modificación de la trd de cada dependencia, a través de la carpeta electrónica denominada COMITÉ	Carpeta electrónica ubicada en el equipo SSG-SPALACIO	31/10/2019	30/08/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-006GDO-2019) El proceso Gestión Documental informó que a la fecha no se ha realizado el traslado de los hallazgos AM17-GDO-2016 y AM21-GDO-2016 ni se han proyectado acciones correctivas en el FOR012GDC, sin embargo, el proceso evidenció que ha realizado acciones que contribuyen a la mitigación y cierre de estos hallazgos. Por lo expuesto, se hace la observación para que el proceso Gestión Documental realice el análisis de causas y las acciones correctivas en el formato FOR012GDC Acción correctiva y de mejora, lo que contribuirá en la mejora continua del proceso.	Seguimiento ineficaz de cierre de acciones y traslado de hallazgos.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Diligenciar el formato de Traslado de Hallazgos, del AM-017GDO-2016 al Proceso de Gestión del Talento Humano. 2. Solicitar mediante comunicación oficial a la ODP, el traslado del hallazgo AM-017GDO-2016, al Proceso de Gestión del Talento Humano. 3. Solicitar a la ODP el cierre de la AM-21GDO-2016.	Trasladar o cerrar 2 hallazgos elevados al Proceso de Gestión Documental en el año 2016, para finalizar la revisión y formulación de acciones para las No Conformidades u Observaciones, elevadas al Proceso de Gestión Documental, en esa auditoría.	1 Hallazgo AM-017GDO-2016, trasladado al Proceso de Gestión del Talento Humano. 2. Hallazgo AM-21GDO-2016, cerrado	31/01/2020	30/08/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM04-2016) Al verificar las acciones de seguimiento que se han gestionado para el cumplimiento del objetivo del proceso desde la Política de Calidad de la Universidad Pedagógica Nacional, se identificó la ausencia de lineamientos para articular la gestión de comunicaciones oficiales con los lineamientos o información que se produzca desde otras unidades o autoridades y que se enmarquen como comunicaciones oficiales en la Universidad Pedagógica Nacional (art. 2 de la Resolución N° 0135 de 2015). En este sentido, se verificó, el objetivo y alcance del proceso de gestión documental frente al proceso de Gestión para el gobierno universitario, Gestión de sistemas informáticos y Gestión de calidad, identificando que es necesario dejar observación de una acción de mejora para asegurar que los líderes de estos procesos, se comuniquen, entre sí, para unificar criterios que resultan ser comunes en lo relacionado con la producción, manejo y organización de los documentos oficiales físicos y electrónico.	Porque para ese entonces no se habían unificado criterios para la producción, manejo, organización de los documentos oficiales físicos y electrónicos.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Convocar a los líderes y facilitadores de los Procesos de: Gestión Gobierno Universitario, Gestión de Sistemas Informáticos, Gestión de Calidad y Gestión Documental, así como a Comunicaciones, para establecer acciones tendientes a afianzar, en la comunidad la aplicación de las políticas y lineamientos establecidos respecto de la producción manejo, organización de los documentos oficiales físicos y electrónicos 2. Publicar mediante notas comunicantes y, de ser necesario, en el mini sitio de cada proceso, información que sensibilice a la comunidad respecto de las políticas y lineamientos establecidos para la producción, manejo, organización de los documentos oficiales físicos y electrónicos.	Efectuar 1 reunión entre los líderes y/o facilitadores de los procesos convocados, para determinar estrategias de socialización de políticas y lineamientos.	FOR023GDC – Acta/Resumen de reunión y FOR009GTH – Control de asistencia a actividades.	31/01/2020	30/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Documental	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	(AM27-GDO-2016) Al corroborar la correspondencia en la estructura orgánica (Acuerdo 076 de 1994) con lo previsto en el artículo primero de la Resolución N° 0837 del 14 de agosto de 2001 y lo determinado por el Consejo Superior Universitario en el Acuerdo N° 020 de 2013 y Acuerdo N° 006 de 2014 se evidenció que dicha Resolución no fue actualizada durante las vigencias 2013 y 2014. Sin embargo, a la fecha de la presente auditoria interna de calidad, se verificó que la Resolución N° 0837 de 2001 fue derogada con la Resolución N° 0135 del 20 de febrero de 2015, permitiendo identificar, en el artículo 9, que el Subdirector Financiero no está autorizado para firmar comunicaciones externas. No obstante, se revisó el aplicativo Cordis, identificando que el Subdirector Financiero, firmó comunicaciones oficiales externas inobservando la regulación vigente por lo que se establece No conformidad ya que se identificó inobservancia del artículo cuarto del Acuerdo N° 060 del 30 de octubre de 2001. Firmas responsables.	Porque no se verificó que la propuesta de acto administrativo, incluyera todos los cargos de subdirector, establecidos en el Acuerdo N°020 de 2013	Desactualización de lineamientos	Modificar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015	Modificar o derogar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015, para mantener los lineamientos del Proceso de Gestión Documental actualizados	2 resoluciones modificadas y/o derogadas	02/02/2020	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Gestión Financiera	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	A.M-4-2019: Aunque se han formulado y medido los indicadores de gestión del proceso, debería evaluarse la utilidad de los mismos, toda vez que estos no están generando valor agregado para la toma de decisiones y mejora del proceso. (9.1.3. literal e) Análisis y evaluación).	*Desconocimiento en la formulación de indicadores *En vigencias anteriores se ha intentado reformular pero cuando se hace la prueba en la ficha técnica no dan el resultado que se quiere	Indicadores desactualizados y que no generan valor agregado en la toma de decisiones	1. Trabajar en grupo con el fin de definir los indicadores para el Proceso 2. Formular indicadores de gestión	Crear un indicador de gestión	Un (1) indicador aprobado y publicado	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero-Profesional Especializado Presupuesto, contabilidad y Tesorería	Ninguna
Gestión Financiera	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	A.M-5-2019. Se deben reformular los riesgos del proceso, su nombre no describe un riesgo, así como las acciones planteadas no generan manejo de la causa de los mismos por lo que se sugiere establecer acciones claras tendientes a la prevención de la ocurrencia de estos y documentarlas en el Mapa de Riesgos del Proceso. (9.1.3. literal e) Análisis y evaluación).	* Porque las asesorías no fueron eficientes *Se aprobaron por parte de la oficina asesora sin medir su impacto *Faltó revisión y análisis por parte de los responsables	Riesgos mal identificados en el proceso	1. Revisar con el Grupo de Trabajo de GFN los Riesgos del Proceso 2. Actualizar y reformular los riesgos del proceso	Actualizar un riesgo de gestión y de corrupción	Mapa de Riesgos actualizado conforme a la guía GUI002GDC	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero-Profesional Especializado Presupuesto, contabilidad y Tesorería	<b>Satisface:</b> Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano <b>Meta</b> → Actualizar el mapa de riesgos de la institución conforme a lo establecido en la guía GUI002GDC Formulación Mapas de Riesgo
Gestión Financiera	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	A.M-6-2019. Al hacer la verificación de los procedimientos se identificó que el proceso ha adelantado la actualización de la documentación del MPP, sin embargo, al momento de la auditoria esta actualización documental no ha sido oficializada mediante el FOR001GDC Solicitud de Actualización Documental, por lo que se recomienda continuar con este trámite y realizar el seguimiento del mismo con el fin de garantizar que la información disponible en el MPP este ajustada a la realidad del proceso. (7.5.3.1 literal a) Control información documentada).	Falta de asesoría en la formulación	Documentos y procedimientos desactualizados	1. Ajustar los cinco (5) procedimientos 2. Diligenciar y enviar el FOR01GDC a la ODP	Actualizar mediante el formato 001GDC "Solicitud Actualización Documental", cinco (5) procedimientos	Cinco (5) Procedimientos actualizados	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AC-05-D0C Auditoria de 2011 Observación: 4.2.4 Control de Registros. Mediante la verificación realizada a los archivos a las áreas auditadas, se observó que se deben adelantar los procesos de eliminación y transferencia documental de acuerdo con tabla de retención documental. Con esta acción preventiva se resuelve el siguiente aspecto por mejorar de 2015. (M4). Ante la existencia generalizada de un alto volumen de documentos que hacen parte de los fondos acumulados en las dependencias, es prioritario que se establezcan en las agendas de trabajo individual y en el plan de acción, el compromiso del líder del proceso para asumir y resolver en el corto plazo las dificultades que se observan en la organización, administración y custodia del acervo documental, ya que se observó grandes volúmenes de documentos que no se encuentran organizados técnicamente aunque están guardados en A-Z que tampoco responden a lo establecido en la TRD.	1. Falta de dedicación de los funcionarios a la ejecución de actividades de eliminación y transferencia. 2. Falta seguimiento y control para la realización de actividades por parte de algunos jefes inmediatos.	Retrasos en el manejo documental de las dependencias	1. Enviar comunicación a Facultades y Departamentos recomendando el cumplimiento de la normatividad en la programación anual de eliminaciones y transferencias, de acuerdo con la Resolución 406 de 2018 Cronograma de Transferencias Documentales. 2. Realizar seguimiento mediante correo electrónico con el fin de recordar el cumplimiento de este cronograma (uno semestral). 3. Enviar correo electrónico a Facultades y Departamentos solicitando el reporte de eliminaciones y transferencias de acuerdo con a la Resolución 406 de 2018 Cronograma de Transferencias Documentales.	Tener Tablas de Retención actualizadas	Número de tablas sin actualizar/Número de tablas actualizadas	01/03/2020	30/11/2020	Lider del proceso	Fortalecer la gestión documental de las unidades académicas
Gestión_de_Calidad	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM001GDC – 2019: Determinar que los tiempos de verificación de las acciones derivadas de las auditorías de Calidad, sean verificadas en las fechas previstas en los planes de mejoramiento con el propósito de garantizar que estos planes no se extiendan más de dos vigencias.	No se encuentra definido en el procedimiento de tal manera que no condiciona al proceso que tengan que cerrar la acciones en una misma vigencia.	No aplica	1. Revisar y actualizar las actividades de cierre del ciclo de auditorias en el plan de mejoramiento de los procesos. 2. Socializar a los auditores internos de calidad el Procedimiento PRO005GDC "Auditorías internas UPN" actualizado y publicado en el MPP.	Actualizar el Procedimiento PRO005GDC "Auditorías internas UPN"	Procedimiento actualizado.	14/01/2020	30/06/2020	Lider del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna
Gestión_de_Calidad	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM003GDC-2019: Revisar la pertinencia de adoptar nuevos indicadores de Gestión, debido a que los existentes permanecen en estado de medición equivalente al 100% lo que puede llevar los índices a ineficiencia de control.	Los indicadores definidos por Gestión de Calidad no afectaba el logro de los resultados.	No aplica	1. Realizar mesa de trabajo para revisar la pertinencia de creación de nuevos indicadores. 2. Actualizar indicadores para el proceso de Gestión de Calidad. 3. Solicitar publicación de los indicadores en el Manual de Procesos y procedimientos.	Ajustar los indicadores del proceso de Gestión de Calidad con el propósito de que sirvan como insumo en la toma de decisiones	Indicadores del proceso de Gestión de Calidad actualizados	14/01/2020	15/12/2020	Lider del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM01-INV2019. Fortalecer en todo el equipo de trabajo los objetivos y las políticas de calidad, ya que al preguntar a uno de sus miembros se evidenció que no estaba familiarizado con el respectivo numeral 5.2 política y 6.2.1 objetivos de calidad	No existe sensibilización por parte de algunos de los funcionarios con relación a la importancia de entender cada proceso en articulación con la política, los objetivos del sistema de gestión de calidad	Desconocimiento de la política y objetivos del sistema de gestión de calidad	Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la capacitación en política de calidad, objetivos de calidad y sistema de gestión de calidad	Apropiar de la política de calidad y del sistema de gestión de calidad de la UPN	Capacitación a funcionarios de la SGP-CIUP por parte de la ODP	03/02/2020	30/06/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos _Ciup	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM02-GDO-2017. Para las visitas que se programen a las diferentes dependencias, es conveniente implementar un mecanismo de control, que permita evidenciar que efectivamente el proceso Gestión Documental realizó la visita en sitio.	La SSG - Archivo y Correspondencia, en algunas actividades no registra la visita a la dependencia	Sin evidencia, algunos procesos de acompañamiento a las dependencias	1. Realizar visita de seguimiento para verificar adopción de recomendaciones en los archivos de: DQU, DFI, DMA, DPG, DTE, SPE, IPN y Educación Comunitaria. 2. Modificar el FOR014GDO 3. Procurar que por lo menos la mitad de las dependencias visitadas, formalice transferencia documental al Archivo Central	Formalización de transferencia documental de 4 de estas dependencias, durante la vigencia 2020	1. Registro de seguimiento en informe de seguimiento GDO de cada dependencia visitada. 2. FOR014GDO, modificado y publicado en mpp. 3. 4 transferencias documentales formalizadas / 8 Transferencias documentales programadas	21/10/2019	30/09/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Investigación	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM05-INV2019 El proceso de investigación, ha formulado indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, para medir la oportunidad en la gestión, optimización de los recursos asignados impacto que genera en su grupo de interés, sin embargo al verificar la ficha técnica de los 5 indicadores, en el manual de procesos y procedimientos, el campo tipo de indicador, registra solo de eficacia, por lo tanto se debe considerar medir el impacto que genera su parte interesada. Numeral 9.1.1 generalidades - seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Se cometió un error de digitación y falta revisión por parte de los funcionarios de la SGP-CIUP cuando se remitieron las fichas técnicas de los indicadores	Que la medición del impacto no corresponda a la formulación de los indicadores	1. Modificar la ficha técnica de los indicadores FIG004INV recursos ejecutados o invertidos en investigación (EFICIENCIA) y FIG005INV estudiantes en procesos formativos de investigación (EFECTIVIDAD), en el campo tipo de indicador 2. Solicitar la modificación de la ficha técnica en estos dos indicadores 3. Aprobación y publicación de la ficha técnica de los dos indicadores en el MPP 4. Socializar las fichas técnicas de los dos indicadores a la comunidad universitaria por medio de notas comunicantes.	Ajustar los indicadores en relación con los procesos de la Subdirección de Gestión de Proyectos	Indicadores ajustados y publicados en la ficha técnica	02/03/2020	30/06/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos _Ciup	Ninguna
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM06-GDO-2017. Ajustar el procedimiento PRO001GDO Producción de Documentos Físicos y Electrónicos ya que en el paso 10 remite para firma digital y la Universidad a nivel institucional no cuenta con ésta, ni con los protocolos de seguridad que conlleva a implementarla. AM07-GDO-2017. Ajustar el procedimiento PRO005GDO Recepción, Gestión y Trámite de Documentos Físicos y Electrónicos ya que en el paso 15 registros en el aplicativo de Gestión Documental, en este caso Orfeo, no se realiza debido al volumen de entrada de documentos y en su lugar se está radicando por medio de un sello.	Registro de información errada en el PRO01GDO	Procedimientos desactualizados	1. Modificar PRO001GDO 2. Modificar PRO005GDO	Remitir FOR001GDC de las modificaciones de procedimientos	FOR001GDC - solicitud modificación PRO001GDO, radicado en la ODP. FOR001GDC - solicitud modificación PRO005GDO, radicado en la ODP. Realizar seguimiento a la publicación de los documentos en el mpp	13/01/2020	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AP-02. Auditoria 2009. Observación: 2.2.3 - MECI 1000:2005. Se observa, algunas dependencias académicas, que el aplicativo Cordis se encuentra por debajo del nivel de eficiencia esperado.	1. Falta de conocimiento sobre la importancia del proceso de cierre de Cordis por parte de algunos funcionarios. 2. Falta de seguimiento por parte de algunos jefes inmediatos en la realización de esta labor.	Dificultades en el manejo documental	1. Solicitar a Archivo y Correspondencia reporte de los Cordis pendientes por cerrar de las Facultades y Unidades Académicas 2. Enviar comunicación a Facultades y Departamentos solicitando coordinar el cierre de los Cordis que se encuentran pendientes por cerrar de las dependencias que hagan falta 3. Realizar seguimiento mediante correo electrónico a Facultades y Departamentos solicitando el reporte de los Cordis que se hayan cerrado de las dependencias que hagan falta 4. Remitir comunicación solicitando el reporte donde se evidencie el cierre de los Cordis en cero de los documentos no recibidos, los documentos sin asignar y los tramites sin responder de las dependencias que hagan falta.	Cerrar los Cordis pendientes.	Número de dependencias con Cordis pendientes por cerrar/ número de dependencias con Cordis cerrados.	01/03/2020	30/11/2020	Lider del proceso	Mejorar la gestión documental de las dependencias.
Gestión Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	Debido a los múltiples cambios en los formatos que ha realizado el proceso de Gestión Contractual durante este año, se hace necesario solicitar la actualización de la Tabla de Retención Documental del proceso; dado a que lo registrado en la TRD vigente desde 2017-08-25 no corresponde a lo manejado actualmente; Ejemplo: GCO-540.37.1 Contrato de Arrendamiento, dice contener el estudio de conveniencia y oportunidad el cual fue actualizado en el 2019 por el de estudios previos.	Debido a que los detalles de actualización que se requieren son mínimos	Confusion al momento de clasificar los documentos basados en la tabla de retención	1. Revisar las actualizaciones documentales del proceso con el fin de ajustar la TRD Solicitar la actualización de las tablas de retención vigentes, efectuando los cambios sugeridos por medio de la Auditoria de Calidad. 2. Implementar socialización en el Grupo de Contratación, donde se informen los cambios en la actualización de la TRD, y donde se resalte la importancia cada vez que se requiera de esta acción.	Solicitar actualización para las Tablas de Retención que se manejan en el Grupo de Contratación.	Solicitudes realizadas	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Gestión Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	Fortalecer las estrategias de divulgación cuando sucedan cambios en la gestión documental propia del proceso (7.4 Comunicación).	Se asumía que los cambios los conocía la Universidad.	Desconocimiento por parte de los funcionarios que no evidenciaron las actualizaciones.	1. Divulgar todo tipo de actualización documental y normativa cada vez que se requiera o se realice un cambio 2. Implementar socialización en el Grupo de Contratación, donde se informe y debata la importancia de la divulgación de cada actualización documental propia de la Gestión Contractual	Divulgar a toda la Universidad sobre toda actualización documental que se realice en el Grupo de Contratación	Información contractual publicada / Notas comunicantes y/o correos de divulgación	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Documental	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	(AM26- GDO-2016) Al verificar la Resolución N° 0650 del 15 de julio de 2016, se identificó que el artículo 1, aclara parcialmente, el artículo N° 3 de la resolución N° 0135 de 2015, precisando que la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información se denomina así y no como lo describió el Acuerdo N° 020 de 2013, Subdirección de Sistemas de Información y continuará identificada con el código SSI-550. Por lo anterior, se declara No Conformidad al proceso de Gestión Documental y complementariamente se indica que, por jerarquía normativa, un Acuerdo del Consejo Superior Universitario, no puede ser modificado, derogado o aclarado con una Resolución Rectoral aunque, en este caso, la Resolución N° 0650 de 2015 registre aprobación del Vicerrector Administrativo y Financiero; revisión de la Jefe de la Oficina Jurídica, del Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación y del Secretario General de la Universidad.	Porque no fue eficaz la asesoría recibida en la revisión de los actos administrativos, antes de expedirlos.	Desactualización de lineamientos	Solicitar concepto jurídico sobre la pertinencia de modificar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015, respecto de lo registrado en el acuerdo N°020 de 2013.	Modificar o derogar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015, para mantener los lineamientos del Proceso de Gestión Documental actualizados.	2 resoluciones modificadas o derogadas	01/02/2020	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Gestión Documental	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	(NC02-GDO-2019) Se evidenció que no se ha formulado el análisis de causas y las acciones correctivas en el formato FOR012GDC Acción correctiva y de mejora, de los siguientes hallazgos: AM4-GDO-2016, AM13-GDO-2016, AM14-GDO-2016, AM19-GDO-2016, AM20-GDO-2016, AM22-GDO-2016, AM23-GDO-2016, AM24-GDO-2016, AM26-GDO-2016, AM27-GDO-2016, AM28-GDO-2016, AM29-GDO-2016, AM31-GDO-2016, AM32-GDO-2016 y AM33-GDO-2016, los cuales hacen parte del informe de Auditoría de calidad realizada al proceso Gestión Documental en la vigencia 2016. Aun cuando el proceso evidenció que ha venido realizando acciones que contribuyen al mejoramiento y cierre de por lo menos trece de estos hallazgos.  Lo anterior demuestra el incumplimiento de lo establecido en el numeral 10.2 No conformidad y acción correctiva de la NTC-ISO 9001:2015.	Porque la revisión de los hallazgos, no fue realizada a tiempo.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación - ODP, el traslado de las No Conformidades: AM19-2016, al Proceso de Gestión de Sistemas Informáticos; AM20-2016, a los procesos de Gestión de Servicios y Gestión de Calidad; AM33-2016 al Proceso de Gestión de Talento Humano.  2. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación - ODP, el cierre de las No Conformidades u Observaciones: AM13-GDO-2016, AM14-GDO-2016, AM22-GDO-2016, AM24-GDO-2016, AM28-GDO-2016, AM29GDO-2016, AM31-GDO-2016, AM32-GDO-2016.  3. Formular acción correctiva o de mejora para las No Conformidades u Observaciones: AM004-GDO-2016, AM23-GDO-2016, AM26-GDO-2016, AM27-GDO-2016.	Trasladar, cerrar o reformular, 14 No Conformidades, Aspectos por Mejorar u Observaciones, elevadas al Proceso de Gestión Documental en el año 2016.	14 hallazgos trasladados a los procesos de: GSI, GTH y GDC, cerrados o reformulados según corresponda	14/01/2020	30/11/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	No Conformidad	<p>A.P-7.5.3 NC 02 2019 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA: Se evidencio que al realizar el proceso de eliminación y transferencia documental al archivo central de los años 2004 al 2015, mediante el FOR010GDO, no se encontraron los documentos de las siguientes series:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SFN-530.3.39 ACTAS DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE vigencias 2006 a 2015.</li> <li>• SFN-530.63.1 LIBROS AUXILIARES vigencias 2006 a 2011</li> <li>• SFN-530.63.4 LIBROS DIARIO OFICIAL DE CONTABILIDAD vigencias 2004-2008</li> </ul> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 77.5.3 Control de la Información Documentada de la NTC-ISO 9001:2015</p>	<p>*Demoras en la revisión de la documentación de vigencias pasadas</p> <p>*Falta de personal en vigencias anteriores</p> <p>*Falta de seguimiento de la Tabla de Retención de las Dependencias Involucradas</p>	Gestión Documental sin tramitar	Enviar memorando al Comité de Archivo y Correspondencia informando la situación de estas series documentales	Realizar el envío del memorando al Comité de Archivo y Correspondencia	Un memorando enviado	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero y equipos de trabajo	Ninguna
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	No Conformidad	<p>A.P-7.4 NC 01 2019 COMUNICACIÓN: Durante el ejercicio auditor se evidenció que el proceso realiza la socialización de actualización de documentos, únicamente a través de las notas comunicantes, medio de comunicaciones establecido para los funcionarios de la Universidad, sin contemplar en estas a la población de estudiantes, padres de familia de estudiantes de la Universidad, IPN y Escuela Maternal, quienes son usuarios de los servicios prestados por la Subdirección Financiera, razón por la cual no se está garantizando que la información llegue de forma oportuna a todos los interesados.</p> <p>Lo que genera una No Conformidad al numeral 7.4 Comunicación de la NTC-ISO 9001:2015</p>	<p>*No se entregó la evidencia del correo enviado a IPN, Escuela Maternal y Centro de Lenguas en el momento que lo solicitó el Equipo Auditor</p> <p>*No se aceptó la evidencia en razón que el período de entrega de soportes había culminado</p>	No se garantiza que la información llegue de forma oportuna a todos los interesados	Enviar por correo directo a los funcionarios del IPN, Escuela Maternal y Centro de Lenguas cuando se incluya alguna actualización a los documentos transversales	Entregar una evidencia del correo enviado	Un soporte entregado	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero y equipos de trabajo	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	<p>AC-2-DOC No Conformidad: 4.2.4. Control de Registros. Auditoría de 2010. FBA: Tienen un folder AZ en donde archivan los plegables de eventos, tanto de la UPN como de otras instituciones, sin embargo, no se evidenció la carpeta de la serie documental EVENTOS ACADEMICOS FBA 330.51, así mismo, no se evidenció la carpeta con la serie documental ACTAS CONSEJO DE FACULTAD FBA 330.3 22 FHU: Al revisar en la Facultad de Humanidades la carpeta de la serie documental FHU-315.3 22 ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD, se evidencio que existian archivadas actas que no correspondian a Consejos de Facultad. FEF: Se evidenció que los registros no están organizados de acuerdo con TRD, la carpeta. No se conservan evidencias de las respuestas a todas las peticiones. DED: Se evidenció que las historias académicas de los doctorandos no se encuentran identificadas en su totalidad de acuerdo con lo establecido en la TRD. DPG: en la Especialización en Pedagogía se evidenció que ésta no tiene el código definido en la TRD, en el DPG la carpeta de la serie MONITORIAS. AC-7-DOC No Conformidad: 4.2.4. Control de Registros. Plan de Mejoramiento 2010: Se Evidencia que en los departamentos y programas académicos auditados, los registros no se encuentran organizados de acuerdo con la TRD y el procedimiento Control de Registros. AC-2-DOC No Conformidad: 4.2.4 Control de Registros. Auditoría de 2012</p>	Incumplimiento en los cronogramas estipulados para la realización de las transferencia documental.	Retrasos en el manejo documental de las dependencias	<p>1. Enviar correo electrónico al Grupo de Archivo y Correspondencia solicitando información del estado en que encuentran las TRD de las Facultades y Departamentos, identificando las que se encuentran desactualizadas  2. Enviar comunicación a las unidades académicas que hagan falta por actualizar TRD, indicando se tenga en cuenta el PRO003GDO Control de Registros  3. Realizar seguimiento a las dependencias que falten por actualizar las TRD</p>	Actualizar las Tablas de Retención. Realizar eliminaciones y transferencias.	Número dependencias pendientes por realizar eliminaciones y transferencias /Número dependencias que realizaron eliminaciones y transferencias	01/03/2020	30/11/2020	Lider del proceso	Fortalecer la gestión documental de las unidades académicas.
Gestión_de_Calidad	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	<p>NC001GDC-2019: Se evidenció mediante consulta efectuada en algunos ORFEO y correos electrónicos (muestra), que las solicitudes realizadas por las áreas en relación a la actualización de procesos, eliminación y creación de documentos (formatos, guías, manuales, procedimientos, instructivos...), no son atendidas dentro de los términos establecidos para este fin en el procedimiento. Lo anterior incumple el tercer objetivo de calidad que cita, "Disminuir los tiempos máximos de ejecución de las actividades propias de los procesos del Sistema de Gestión Integral". Lo anterior contraviene lo establecido en la Norma Técnica de calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos literal d).</p>	Por la constante demanda de actualización documental no se abarca para el número de funcionarios del Sistema de Gestión de Calidad.	No_aplica	<p>1. Actualizar los tiempos y actividades estipuladas en el Procedimiento PRO001GDC  2. Publicar el PRO001GDC en el mini sitio de Gestión de Calidad.  3. Remitir solicitud a Oficina de Desarrollo y Planeación requerimiento de personal para el proceso.</p>	Revisar y ajustar el procedimiento "Gestión de procedimientos y documentos".	Procedimiento PRO001GDC actualizado	14/01/2020	31/10/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión_de_Calidad	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC002-2019: En consulta realizada al Manual de Procesos y Procedimientos, se encontró un faltante en la publicación de las actas del Comité del Sistema Integrado de Gestión, así: sin publicar, acta correspondiente al cuarto Comité de la vigencia 2018 y acta primer Comité vigencia 2019. Lo anterior contraviene lo establecido en la Norma Técnica de calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos 4.4.2 Literal b).	Por cambios de método de trabajo desde la rectoría.	No_aplica	1. Actualizar el procedimiento PRO006 "Revisión por la dirección" en lo correspondiente a los tiempos estipulados para aprobación del actas del Comité del Sistema Integrado de Gestión. 2. Publicar el PRO006GDC en el mini sitio de Gestión de Calidad.	Incluir en el procedimiento PRO006GDC Revisión por la Dirección tiempos estipulados para aprobación de las actas.	Procedimiento actualizado	14/01/2020	30/06/2020	Lider del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC-01-DOC Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 7.3 "Toma de Conciencia" – Literales c y d: mediante entrevista realizada a los funcionarios que atendieron la visita auditora, se logró determinar, que desconocen aspectos fundamentales y relevantes del Sistema de Gestión Integral, al igual que las rutas de publicación y comunicación web, que conducen a la consulta de los mismos; dentro de estos se identificaron: procedimientos, indicadores de gestión, mapa de riesgos, plan de mejoramiento, políticas de operación, código de ética, entre otros.	1. Falta de apropiación por parte de algunos funcionarios en el manejo del SGI. 2. Desconocimiento de aspectos fundamentales por parte de los funcionarios. 3. Inasistencia de funcionarios y directivos académicos a las jornadas de capacitación alrededor del tema.	1. Desconocimiento de procedimientos y demás documentos del SGI y de aspectos fundamentales de la UPN que deben ser del dominio de los funcionarios. 2. Realización equivocada de trámites. 3. Falta de oportunidad y veracidad en la información solicitada por estudiantes, profesores y demás miembros de la comunidad.	1. Mayor divulgación del video clip elaborado por la Vicerrectoría Académica sobre el proceso de docencia. 2. Socializar las rutas de navegación de la página web institucional para la consulta de documentos como mapa de riesgos, ficha de caracterización, plan de mejoramiento, plan anticorrupción, entre otros. 3. Organizar en conjunto con la Subdirección de Personal una capacitación para los funcionarios de las unidades académicas sobre el proceso de docencia y otras actividades administrativas	Conocimiento del proceso de docencia	1. Notas comunicantes y boletines con la divulgación del video VAC y de las rutas de navegación propias del proceso de docencia. 2. Comunicaciones enviadas a las unidades académicas para participación en capacitaciones propias del proceso de docencia 3. Listas de asistencia a las jornadas de capacitación	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector Académico Decanos y directores de Departamento. Funcionarios. Subdirección de Personal	Mejor desarrollo de los procesos y procedimientos asociados al proceso de docencia. Mayor conocimiento de la institución.
Gestión_Documental	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC01-GDO-2019: Al revisar los instructivos INS001GDO - Radicación en el Sistema de Gestión Documental, INS002GDO - Asignación (TRD) y creación de expediente e INS003GDO - Trámites en el aplicativo ORFEO, se observó que se encuentran desactualizados, toda vez que cuentan con fecha de aprobación del 25 de abril de 2016 y la información allí consignada no corresponde a la versión actual del aplicativo ORFEO. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5 Información documentada de la NTC-ISO 9001:2015.	Porque con el cambio de versión, la SSG-Archivo y Correspondencia, informó a los usuarios como consultar el manual en línea.	Documentación desactualizada del proceso	1. Eliminar del Proceso de Gestión Documental los instructivos INS001GDO, INS002GDO e INS003GDO. 2. Socializar, a través de notas comunicantes y en la ventana de inicio del gestor documental Orfeo, información sobre el manual o guía en línea del mencionado aplicativo.	Mantener actualizados los documentos que conforman el Proceso de Gestión Documental, para garantizar el uso de información actualizada, por parte de los usuarios del proceso.	Documentos del Proceso de Gestión Documental actualizados en el Manual de Procesos y Procedimientos	01/02/2020	30/06/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC01-INV 2019 Gestionar las modificaciones del formato FOR024INV solicitud de certificaciones académicas y/o productos de investigación, ya que la resolución N° 821 de 2015, que dio lugar a dicho formato, fue derogada por la resolución N° 300 de 2019, aspecto que incumple lo establecido en el numeral 7.5.2 creación y actualización de la información documentada, de la NTC ISO 9001:2015	Es un documento transversal a varias dependencias, en el ejercicio de construcción y actualización deben intervenir las dependencias para que el formato se ajuste a las necesidades específicas que tiene cada una de ellas. <Por lo anterior se requiere de tiempo para recoger los ajustes.	Desactualización documental	1. Revisión y actualización del formato por parte del CIUP, con observaciones de las dependencias implicadas 2. Solicitar la actualización a la ODP	Actualizar el formato de acuerdo con la normatividad vigente	Formato actualizado en el MPP	24/01/2020	30/06/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos _Ciup	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC-02-DOC numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Resultado de la Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015: mediante consulta efectuada al Manual de Procesos y Procedimientos de la UPN, se pudo constatar que el proceso de docencia no ha realizado la medición y publicación de los indicadores de gestión. Se observó que para la vigencia 2017, solamente se midió y publicó el indicador FIG001DOC "Número de estudiantes por profesor" correspondiente al segundo semestre el cual tiene frecuencia semestral. En relación a la vigencia 2018, en la medición del mismo indicador, se evidenció que falta lo siguientes índices por medir y publicar: FIG002DOC "Índices de Deserción Final", FIG003doc "Índices de Retención Final", FIG004DOC "pruebas Saber Pro" y FIG005DOC "Tasa de Graduación". Información tomada del manual de procesos y procedimientos	La actualización de los indicadores del proceso dependían de la actualización del sistema SPADIES, que a la fecha (agosto 2019) aún se encuentra en proceso de actualización	1. Falta de medición de estos indicadores 2. Datos oportunos para la toma de decisiones	Realizar la revisión y análisis de las fuentes de datos de los indicadores	Actualización de las fichas de los indicadores	Fichas de indicadores actualizadas	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector Académico	Contar con la información actualizada de los indicadores de gestión
Gestión Documental	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC02-GDO-2017. Se evidenció que el proceso Gestión Documental reportó la medición del indicador "Transferencias Documentales" en la presente vigencia, arrojando un índice de 23,25% , lo que se encuentra por debajo de la meta planteada que es de 50%. Situación que afecta significativamente el objetivo del indicador que es "Medir la oportunidad de las transferencias documentales al archivo central de la UPN, de acuerdo con el calendario establecido". Lo anterior contraviene lo establecido en el numeral 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos de la norma NTCGP 1000:2009.	La causa final del hallazgo tiene que ver con un agente externo, en lo relacionado con el cumplimiento de la dependencia respecto del cronograma y de lo reportado en el informe de seguimiento a la gestión documental.	Incumplimiento de lo establecido en Cronograma Anual de Transferencias Documentales	1. Socializar a través de notas comunicantes la guía GUI004GDO - Transferencia Documental y el Cronograma Anual de Transferencias Documentales 2020. 2. Publicar una nota comunicante y en la ventana de inicio del gestor documental, información sobre transferencia documental. 3. Reportar a la ODP, el resultado de la medición del FIG003GDO - Transferencias Documentales.	Transferencia documental del 30% , de las dependencias programadas, durante la vigencia 2020	1. Notas comunicantes 2. Notas comunicantes y pantallazo ventana de inicio gestor documental 3. Reporte a ODP, de la medición indicador FIG003GDO	03/02/2020	31/10/2020	Profesional Universitario, SSG - Archivo y Correspondencia	No Conformidad cerrada por la Oficina de Control Interno en Informe de Seguimiento 2020
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC02-INV 2019 Aunque el numeral 28 del PRO001INV gestión de proyectos de investigación internos, no establece el tipo de archivo en el que debe remitirse el FOR014INV - presentación de informe de avance, por seguridad de la información y para evitar alguna alteración de los documentos, deberían remitirse en extensión PDF. Esta práctica incumple lo establecido en el numeral 7.5.3 control de información documentada literal B de la NTC ISO 9001 - 2015	En el procedimiento no se tenía el lineamiento específico para que los informes fueran entregados en PDF	Posibles modificaciones en el documento	1. Realizar revisión y ajuste del formato de solicitud de informe de avance FOR014INV, aclarando la forma de realizar al entrega de los informes Especificar que los archivos digitales se deben allegar a la SGP-CIUP en PDF 2. Divulgar a la comunidad universitaria los cambios realizados en el procedimiento PRO001INV gestión de proyectos de investigación internos y en el formato de informe de entrega de avance	Actualizar el formato y procedimiento acorde a la normatividad vigente	Formato y procedimiento actualizado en el MPP	24/01/2020	30/03/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos _Ciup	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÓPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	<p>NC1 7.5.2 (Auditoría OCI - Calidad 2019) Creación y actualización literal a): El formato FOR012GCT Acta de aprobación de garantía Única que se encuentra disponible para descargar en el Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Versión 3 con fecha de aprobación 18-02-2013; sin embargo el que está en uso a pesar de ser Versión 3 tiene como Fecha de Aprobación 10-09-2013. Esta práctica incumple lo establecido en el numeral 7.5.2 Creación y actualización, literal a) de la NTC ISO 9001-2015.</p> <p>NC2 7.5.3 (Auditoría OCI - Calidad 2019) Control de la información documentada literal a y c: El procedimiento PRO014GCT - Contratación Directa de Mayor Cuantía, hace referencia al Acuerdo 25 del 14 de octubre de 2011, el cual fue reemplazado por el Acuerdo 027 del 3 de septiembre del 2018. Los documentos APLO01GCT- Contratos de Prestación de Servicios y el APL002GCT - Neón, que se encuentran disponibles para consulta en el Manual de Procesos y Procedimientos — Gestión Contractual Aplicativos, no corresponden a los procesos manejados actualmente por el Grupo de Contratación y el software Neón estuvo activo en la Universidad hasta hace 10 años. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5.3.1 Control de la Información Documentada, literal a) y literal c) de la NTC ISO 9001-2015.</p>	El alto volumen de trabajo no permite jornadas de capacitación por parte de las dependencias asesoras para este tipo de situaciones.	Desconocimiento de los procesos por parte de los funcionarios	<p>1. Efectuar las revisiones y actuaciones necesarias que darían paso a las actualizaciones de los procesos y procedimientos conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Acuerdo 027 de 2018.</p> <p>2. Enviar a la ODP, las solicitudes de actualización documental de procesos, procedimientos y formatos, para aprobación y publicación, acorde con la norma interna vigente.</p> <p>3. Llevar a cabo socializaciones y/o capacitaciones en el Grupo de Contratación, donde se incentive el uso adecuado y aplicación de los formatos vigentes y así mismo conozcan el proceso para realizar cualquier Actualización documental en la Universidad</p>	Actualizar los procesos y procedimientos de la Gestión Contractual	Numero de Solicitudes de actualización realizadas	01/01/2020	30/06/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno-MECI	Aspecto por Mejorar	AM-03-DOC: formalizar los procesos de retroalimentación al interior de las áreas cuando un funcionario asiste a capacitaciones, así como también cuando ingresa un funcionario nuevo.	<p>1. Falta de conciencia en algunos funcionarios sobre la necesidad de participación en las convocatorias de capacitación realizadas por la UPN</p> <p>2. Falta de procedimiento en la realimentación de los aprendizajes por parte de los funcionarios a sus compañeros</p> <p>3. Falta de conciencia sobre la importancia de compartir los aprendizajes-Falta de tiempo para hacer esos intercambios-Falta de liderazgo de los jefes para que se dé la realimentación correspondiente entre los funcionarios</p>	Desconocimiento pleno de los procedimientos correspondientes, etc.	<p>1. Solicitar a la SPE: envío de invitación a las capacitaciones a los correos de los funcionarios con copia a los jefes indicando que estas son de carácter "obligatorio", envío de la relación de las personas que asisten a las capacitaciones a los decanos, directores de departamento y coordinadores de programa de los funcionarios convocados, solicitando realimentación de lo aprendido.</p> <p>2. Comunicación a los decanos solicitando la asistencia de los funcionarios a las capacitaciones</p>	Aumentar la participación de los funcionarios en jornadas de capacitación, existencia de actas que consignen las estrategias de realimentación de los aprendizajes entre los funcionarios.	<p>1. Comunicaciones enviadas a la SPE y a los decanos, referidas con la participación en las capacitaciones y realización de realimentaciones.</p> <p>2. Listados de asistencia a capacitaciones</p>	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector Académico Decanos y Directores de Departamento	Mejor conocimiento de los procesos y procedimientos por parte de los funcionarios



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Aspecto_por_Mejorar	AM-04-DOC: gestionar la señalización para el laboratorio de tecnología y sus derivados, acoja las normas de infraestructura, señalización y seguridad vigentes. Para los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioclinico y Química, se sugiere realizar registros periódicos y/o controles que mantenga el inventario actualizado.	Desconocimiento sobre la política de seguridad y su importancia, falta de desarrollo de esta política por parte de la VAD con los laboratorios.	1. Falta señalización en el laboratorio de tecnología 2. Falta de registros y controles en el inventario de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioclinico y Química	1. Enviar comunicación a la Subdirección de Servicios Generales solicitando programar la señalización del laboratorio de tecnología 2. Enviar comunicación a la Facultad de Ciencia y Tecnología solicitando llevar a cabo las gestiones correspondientes con la VAD (Ingeniera ambiental) para implementar los controles y registro a los inventarios de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioclinico y Química	1. Gestionar lo correspondiente a la señalización en el laboratorio de tecnología 2. Existencia de registros y controles en el inventario de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioclinico y Química.	1. Comunicaciones enviadas a la SSG y a la FCT 2. Inventarios de los laboratorios actualizados, respectivamente.	01/03/2020	31/08/2020	Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología Directores de Departamento de Tecnología, Biología y Química VAD y SSG	Contar con la señalización del laboratorio de Tecnología. Contar con el inventario actualizado de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioclinico y Química.
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Aspecto_por_Mejorar	AM05-IPN-2017. En la Secretaría Académica se transcriben en libros las actas de grado, lo que implica desgaste administrativo, pudiéndose manejar de manera electrónica PDF.	No hay recursos para digitalizar libros de actas de grado	Riesgo de deterioro o pérdida de información no esta en las condiciones adecuadas	Elaborar y realizar seguimiento a cronograma de actividades	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades	Cumplimiento del cronograma	01/03/2020	10/12/2019	Secretaría Académica IPN	Ninguna
Gestión de Información Bibliográfica	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Aspecto_por_Mejorar	AM07-2019GIB En pruebas de recorrido y mediante muestreo aleatoria a las Bibliotecas y Centros Documentales, se pudo evidenciar que: 1. Existen libros sin catalogación, es decir que se encuentran físicamente en las bibliotecas, sin embargo no están al servicio de los estudiantes o reportado en catálogo, porque no están codificados para este fin. 2. Codificación errada de material bibliográfico se encuentra físicamente con un código y en los software (GOOBI –KOHA) parecen la misma descripción pero con otro código totalmente diferente. Es de destacar que la SBR viene adelantando una toma física de inventario sobre todo el material Bibliográfico existente en la UPN, esto con la ayuda del grupo de Almacén, este proceso no ha concluido y a la fecha se está desarrollando en el Museo, IPN, Vaimaría y Sociales; en la prueba física de verificación realizada por las auditoras se encontró que mucho de este material cuenta con códigos consecutivos ID ACTIVO en el sistema GOBI en algunos no se registró la placa Bibliográfica, impidiendo la asociación entre la información contenida en este aplicativo con la información del aplicativo KOHA. Teniendo en cuenta lo anterior el grupo de Inventario se encuentra en el momento actualizando el aplicativo GOOBI. Este aspecto por mejora es compartido entre la SBR y el Grupo de Almacén e Inventario, se aclara que este debe quedar consignado en el plan de mejoramiento para la vigencia 2020.	Trasmisión de información errada de sistemas Bibliograficos anteriores que no cargaron de manera efectiva al momento de la trasferencia	Material Bibliografico que no puede ser consultado por la Comunidad Académica	1. Catalogar el material bibliografico pendiente por ingreso a los sistemas de Control. (financiero GOOBI y bibliotecario KOHA) 2. Identificar el material bibliográfico que presente inconsistencias entre el sistema Financiero y el sistema Bibliográfico. 3. Realizar los ajustes en los diferentes sistemas si es requerido y/o hacer los procesos técnicos a que tenga lugar.	Depurar y/o corelacionar la información contenida en los sistemas de Control del material Bibliográfico.	No material ingresado por error de Codificación / No total de libros detectados por error de Codificación	03/02/2020	30/11/2020	Lider del proceso	Esta acción esta relacionada directamente con el hallazgo relacionado anteriormente.



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Internacionalización	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Aspecto_por_Mejorar	<p>Aspecto por mejorar No. 15: Se recomienda documentar el procedimiento para el apoyo logístico en eventos interinstitucionales con el fin de tener claridad sobre los pasos a seguir en este tema, de tal forma que permita una mejor realización de tareas y se cuente con políticas de operación claras.</p>	<p>El área comunica que el procedimiento "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI". - ya se encuentra diseñado y elaborado, queda pendiente de aprobación por parte de la ODP.</p> <p>Se recomienda documentar el procedimiento para el tema de apoyo logístico en eventos interinstitucionales, con el fin de dar claridad de los pasos a seguir en este tema, de forma tal que permita una mejor realización de tareas y se cuente con políticas de operación claras.</p>	<p>Desorganización en las actividades y tareas de apoyo que presta la ORI para los eventos académicos de la UPN.</p>	<p>1. Elaborar el Procedimiento "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI".</p> <p>2. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación ODP el estudio y aval del nuevo procedimiento para el Proceso de Internacionalización.</p>	<p>Solicitar a la ODP la creación del Procedimiento: "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI".</p>	<p>Memorando dirigido a la ODP para la creación del Procedimiento: "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI".</p>	01/01/2020	15/03/2020	Equipo de trabajo ORI - profesional responsable eventos en conjunto con la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Ninguna
Gestión Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Aspecto_por_Mejorar	<p>Informe de auditoría 2017 N° 6. Dentro de las acciones del mapa de riesgos de Gestión y Corrupción, se recomienda replantear el riesgo GCT- R04 referente a la "No aprobación de pólizas por incumplimiento" toda vez que el riesgo no es claro, y la acción planteada: "Asesoría a los contratistas, dependencias y la aseguradora si aplica y desarrollada" no es coherente.</p> <p>Informe de auditoría 2017 N°. 7. Es conveniente que se revise la posibilidad de ampliar los riesgos de corrupción, dada la sensibilidad del proceso y los resultados de las auditorías.</p>	<p>Teniendo en cuenta la actualización del Acuerdo 027 de 2018, que reglamenta la contratación de Universidad, se hace necesario el replanteamiento del mapa de riesgos de gestión y corrupción</p>	<p>Una posible no detección de riesgos</p>	<p>Efectuar revision y analisis de los Riesgo de Corrupcion para la Gestion Contractual</p>	<p>Reformular los Riesgos de Corrupción para el proceso de Gestion Contractual</p>	<p>Mapa de riesgos de Gestión y Corrupción actualizado.</p>	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno- MECI	Hallazgo	<p>05-GFN-2017: Manual de Procesos y Procedimientos - Propiedad, Planta y Equipo. En la revisión de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo se encontraron las siguientes situaciones:</p> <p>Dentro de la muestra de auditoria tomada por la oficina de control interno y de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SIAFI se establecieron los siguientes terceros con la denominación "retirados" con artículos en uso bajo su responsabilidad. (Ver cuadro uno en la página 5 del informe de auditoria de la OCI). El siguiente se encuentra fuera de servicio. (Ver cuadro dos en la página 5 del informe de auditoria de la OCI). Finalmente, los siguientes responsables tienen la denominación dentro del sistema SIAFI como "Borrador", lo cual, según los auditados se desconoce su calidad o a qué corresponde esta clasificación. (Ver cuadro tres en la página 6 del informe de auditoria de la OCI). En respuesta dada al informe Preliminar la Subdirección de Servicios Generales- SSG argumenta que algunos de los terceros identificados en la primera tabla en la realidad se encuentran activos (No aportaron evidencia), pero esa situación la evidenció la OCI en el SIAFI.</p>	El área de almacen e inventario no tiene permiso por el proveedor del sistema para crear terceros, ni tampoco clasificar su denominación como retirados, borrador, etc.	Control ineficaz de inventario por cuentadante	<p>1. Identificar cuentadantes que no tienen vinculación con la universidad y que a la fecha tienen bienes a su cargo.</p> <p>2. Remitir a la Oficina de Control Disciplinario la solicitud de apertura de proceso disciplinario para los cuentadantes retirados que tienen bienes a su cargo.</p> <p>3. Hacer seguimiento de los procesos disciplinarios relacionados con cuentadantes que aún tienen bienes bajo su responsabilidad.</p> <p>4. Solicitar la revisión y solución a quien corresponda sobre los las inconsistencias en el aplicativo GOBBI en los criterios o ítems de Borrador- Retirados</p>	Actualizar la información de cuentadantes desvinculados.	<p>1. Un listado de cuentadantes actualizado</p> <p>2. Un listado de cuentadantes retirados identificados con inventario sin paz y salvo y las solicitudes de apertura de proceso disciplinario de los mismos a la oficina de Control Interno Disciplinario.</p> <p>3. Comunicaciones oficiales y/o correos electrónicos de seguimiento a procesos disciplinarios relacionados con cuentadantes con inventario pendiente por legalizar.</p> <p>4. Comunicaciones oficiales y/o correos electrónicos solicitando la revisión y solución sobre las inconsistencias en el aplicativo GOBBI en los criterios o ítems de Borrador- Retirados</p>	02/01/2020	31/12/2020	Lider de Almacén e Inventarios	Esta acción corresponde al hallazgo H5-2016 de la GFN trasladado a este proceso en mayo de 2018



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno - MECI	Hallazgo	<p>H 04: (Auditoría OCI 2019) En prueba de recorrido a los procedimientos PRO011GCT Convenios de Cooperación Nacional, PRO012GCT Convenios de Cooperación Internacional, PRO014GCT Contratación Directa de Mayor Cuantía, PRO015GCT Concurso de Méritos, PRO016GCT Subasta Inversa; en los que se encuentran documentados en el Proceso de Gestión Contractual; en trabajo en campo se logró evidenciar que no se aplican estos procedimientos tal y como se describen sus actividades, de igual manera se demostró que la última Subasta Inversa que se realizó fue en el año 2014. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014.</p> <p>H 05: (Auditoría OCI 2019). A través de la verificación tanto en el Manual de Procesos (Normograma), como del Mini sitio de la Oficina del Grupo de Contratación, se evidenció que la normatividad plasmada en los mismos se encuentra desactualizada. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos.</p>	El alto volumen de trabajo no permite jornadas de capacitación por parte de las dependencias asesoras para este tipo de situaciones.	Procesos desactualizados	<p>1. Efectuar las revisiones normativas y actuaciones necesarias que darían paso a las actualizaciones del normograma y procedimientos conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Acuerdo 027 de 2018</p> <p>2. Enviar a la ODP, las solicitudes de actualización documental de procesos, procedimientos y formatos, para aprobación y publicación, acorde con la norma interna vigente.</p>	Solicitar Actualización de Normograma y Procedimientos que requieran de actualización.	Numero de Solicitudes de actualización realizadas	01/01/2020	30/06/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión_Financiera	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno-MECI	Hallazgo	<p>H.1-2020: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Procedimientos</p> <p>En la prueba de recorrido efectuada al procedimiento de Recaudo de Cartera, se encontró que, en la actividad (7) "Formato Planilla Registro de Llamadas cobro persuasivo", no existe un formato de evidencia de esta actividad, razón por la cual no se diligencia y no está incluido en el Sistema de Gestión Integrado - SGI.</p> <p>En la prueba de recorrido realizada al procedimiento de Solicitud y Legalización de Avances, se encontró que en la actividad (6) "visto bueno por parte del jefe de contabilidad" que debe reposar en el formato FOR035GFN, no se realiza, adicionalmente el referido formato no cuenta con el espacio para dicho visto bueno.</p> <p>En la prueba de recorrido al procedimiento de Devoluciones de Dinero, se encontró que varias de las actividades contenidas en el mismo, no son claras y otras no coinciden con realidad de la actividad realizada por el funcionario encargado. Así las cosas se concluye que el procedimiento esta desactualizado o que los funcionarios no lo acogen.</p> <p>Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014</p> <p>Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda revisar y actualizar los procedimientos y formatos del SGI, guardando especial atención los incumplimientos aquí señalados.</p>	Falta de seguimiento a los procedimientos y formatos de la Subdirección Financiera	Procedimientos y formatos desactualizados	Realizar la actualización del Procedimiento Recaudo de Cartera, el procedimiento de devoluciones de dinero, y el formato FOR035GFN y remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su aprobación y publicación	Actualizar dos procedimientos y un formato	Dos (2) procedimientos actualizados y un (1) formato actualizado remitidos a ODP para su aprobación y publicación	03/02/2020	30/09/2020	Subdirección Financiera - Tesorería - Contabilidad	Ninguna
Gestión_Financiera	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno-MECI	Hallazgo	<p>H.3-2019: Información y Comunicación – Estadísticas CORDIS y ORFEO: De la verificación realizada al estado de los registros pendientes en los aplicativos ORFEO y CORDIS, se encontró que se tiene correspondencia pendiente de trámite en CORDIS que algunos datan del año 2008, dentro de dicha correspondencia hay documentos que no han sido recibidos en el aplicativo, a otros no se les asignó responsable de tramitar y responder, y otros fueron asignados a uno o más funcionarios sin contar con la debida respuesta.</p> <p>Esto incumple el numeral 3. Eje Transversal de Información y Comunicación del MECI:2014</p> <p>Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda coordinar con el área de Archivo y Correspondencia la depuración de los documentos pendientes en los aplicativos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de Personal capacitado para realizar la labor.</li> <li>Falta de seguimiento a la gestión documental</li> <li>Falta de Control y seguimiento por parte del Supervisor del Sistema Gestor Documental en vigencias anteriores, dado que se entregan los paz y salvos sin evidenciar que hayan cordis y orfeos sin tramitar</li> </ol>	Gestión Documental sin actualizar	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actualizar el cordis de acuerdo a los funcionarios activos en la subdirección.</li> <li>Enviar memorando o correo electrónico solicitando la actualización y retiro de los trámites ya cerrados para dejar el Cordis en Ceros.</li> </ol>	Cerrar las tareas pendientes en el sistema Cordis	Cordis actualizado de los documentos pendientes a la fecha	13/01/2020	31/07/2020	Subdirección Financiera	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H:5-2020: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Terceros Contables En las verificaciones realizadas a las evidencias trasladadas a la oficina de control interno para la construcción del informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, este despacho en forma reiterativa ha venido advirtiendo falencias en la clasificación contable de los terceros, encontrando registros contables a nombre de la universidad y no a cargo del tercero correspondiente. Esto vicia el análisis financiero que pueda desprenderse de los saldos de este, así como también la toma de decisiones. Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014 Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda reclasificar dichos saldos al tercero correspondiente, como se menciona en el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto del 30 de octubre de 2019.	Falta de seguimiento a los terceros de las cuentas contables de combustibles	Terceros Inconsistentes	1. Reclasificación de los terceros de las cuentas contables de la adquisición del servicio de combustibles 2. Enviar memorando a la Subdirección de Servicios Generales para que en las autorizaciones de pago se utilice la categoría de 2.5.37 y no ingrese al almacén ya que se adquiere es un servicio	Reclasificación de los terceros de las cuentas contables de combustibles Un memorando enviado a la Subdirección de Servicios Generales	Terceros consistentes	03/02/2020	30/09/2020	Subdirección Financiera - Contabilidad	Ninguna
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H:6-2020: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Inventario de Bienes Dentro de la verificación física a los bienes asignados como inventario a los funcionarios de la SFN, se encontró que uno de ellos tiene asignado 2 "GABINETE AZ" tanto en el sistema como en el inventario físico, sin que los elementos existan real y físicamente en el área, o que su cuentadante conozca la localización de los mismos. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda realizar las gestiones necesarias con el área de almacén, para la pronta restitución de los inventarios de la UPN.	Falta de actualización del estado real de los inventarios de la Subdirección Financiera, a pesar de las acciones realizadas por la subdirección financiera	Inventario desactualizado	Realizar memorando para que el caso de los dos gabinetes sea llevado al Comité de Bienes para su respectivo análisis y posteriores acciones que se desprendan de este	Enviar un memorando al comité de Bienes de la Universidad	Un memorando enviado	01/02/2020	30/09/2020	Subdirección Financiera	Ninguna
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H:7-2020: Información y Comunicación – Estadísticas ORFEO Dentro de la verificación efectuada al sistema de correspondencia y trámite documental ORFEO, se encontró que, existen documentos denominados "registros pendientes" que datan de la vigencia 2018, el más antiguo de estos corresponde al 20-04-2018, causando no solo un represamiento en repuesta de petición, sino una desactualización estadística del aplicativo. Esto incumple el numeral 3. Eje Transversal de Información y Comunicación del MECI:2014 Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda coordinar con el área de Archivo y Correspondencia la depuración de los documentos pendientes en los aplicativos.	Existe la orden de pago No 1424 del 25/04/2018 a nombre de una ciudadana Venezolana, identificada 144345852, por valor de \$372,000 y que por el bloqueo de los diferentes países a Venezuela no ha sido posible realizar el giro internacional; por esta razón no se ha actualizado el orfeo.	Orfeo sin finalizar por imposibilidad de realizar el giro	Actualizar el orfeo cuando se realice el pago	Actualizar el orfeo	Orfeo tramitado y finalizado	13/01/2020	30/06/2020	Subdirección Financiera-Tesorería	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H01 - (Auditoria OCI 2019) Mediante entrevista realizada en sitio, se evidenció que los funcionarios adscritos al proceso de Gestión Contractual, desconocen aspectos fundamentales y relevantes del Sistema de Gestión Integral, como son: los acuerdos, compromisos o protocolos éticos, dentro de los cuales se encuentran: la Carta de Ética o de integridad, la misión, la visión, los objetivos institucionales, etc., siendo el conocimiento de estos conceptos de vital importancia para el desarrollo de las actividades y funciones del grupo, tal y como lo señala la resolución 2027 de 2006. Lo anterior incumple lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	Los funcionarios conocen los principios y valores éticos universales, por ende no revisan este aspecto en la página de la Universidad	Desconocimiento de los protocolos éticos regidos en la Universidad	Efectuar una socialización semestral, con todo el equipo de trabajo, esto con el fin de incentivar al funcionario a identificar la importancia de los valores y principios éticos de la Universidad y así mismo que sirva como guía para un adecuado comportamiento laboral	Realizar capacitación en el Grupo de Contratación sobre todo lo referente a la Carta Ética.	Soporte capacitaciones realizadas	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H01-2019GIB En prueba de recorrido al procedimiento PRO001GIB "Selección Material Bibliográfico" se encontró que existen 486 libros comprados en los años 2004 a 2019, para Proyectos de Investigación por un valor de \$41'387.786; los cuales no han sido devueltos a la Subdirección de Biblioteca, contravirtiendo lo señalado en el numeral 14 del procedimiento: "Ingresar a la colección de la SBR o se traslada a satélites IPN etc." y como lo determina en la observación del mismo numeral: "el material debe ser reintegrado una vez haya finalizado el proyecto, a la subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos".  Este compromiso de ingreso y devolución de los libros adquiridos para los proyectos de investigación, a la biblioteca adicionalmente se encuentra contemplada como una de las obligaciones de los términos de referencia de los proyectos de investigación de las vigencias 2008 a 2018, donde se señala que: "Se debe tener en cuenta para el desarrollo y ejecución presupuestal que: Al finalizar el proyecto, los libros comprados y adjudicados al grupo de investigación deberán ser devueltos a la biblioteca de la UPN".  Link de consulta: <a href="http://investigaciones.pedagogica.edu.co/con convocatorias internas/">http://investigaciones.pedagogica.edu.co/con convocatorias internas/</a> Lo anterior incumple el numeral 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos. Este Hallazgo es compartido entre la SBR y el (CIUP).	No se estableció articulación entre SBR y CIUP, para informar los cierres de los proyectos y garantizar el Control del material.	Material Bibliográfico sin devolver a la SBR	1. Presentar proyecto para modificación el PRO001GIB – "Selección de Material Bibliográfico".  2. Envío solicitud de Proyecto de Modificación actualización del Procedimiento PRO001GIB – "Selección de Material Bibliográfico".  3. Socializar la actualización del Procedimiento después de ser aprobado por la Oficina de Desarrollo Planeación  4. Remitir correos a los cuentadantes que tienen pendiente la devolución de material bibliográfico y definir estrategias frente a proyectos antiguos que no hay claridad frente a la recuperación del material  5. Registrar el material recuperado en Base de datos Excel, para procesos de Autocontrol.  6. Socializar el procedimiento PRO001GIB - selección de material y recursos bibliográficos, a los investigadores del CIUP para el trámite a seguir y lo que deben tener en cuenta al momento de adquirir material bibliográfico. (Acorde al Plan CIUP)	Tener un control claro y eficiente del material bibliográfico que se maneja en los Proyectos de Investigación gestionados desde el CIUP y recuperar la mayor cantidad de material bibliográfico pendiente de los años 2004 a 2019.	* Proyecto de modificación del Procedimiento aprobado y publicado  * Material Bibliográfico recibido de los Proyectos (2004/2019) / No. Total material Bibliográfico pendiente por recibir de Proyectos (2004-2019)  * Socialización Investigadores CIUP.	03/02/2020	15/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Este hallazgo es producto de la auditoria de subdirección de Biblioteca, sin embargo es compartido con el CIUP



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno - MECI	Hallazgo	H02 - (Auditoría OCI 2019) Se evidenció mediante la información reportada por la Subdirección de Personal, que los funcionarios adscritos al Grupo de Contratación, fueron citados para la jornada de inducción con fecha 24 de abril de 2019, a la cual no asistieron; de igual forma se corroboró en reunión del 17 de septiembre de 2019 con el área auditada y según la manifestación verbal de los mismos funcionarios, que efectivamente no habían asistido a la jornada de inducción. Lo anterior incumple lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	Por el alto volumen de trabajo que se presentó en esa ocasión	Incumplimiento a las obligaciones adscritas en la resolución que lo vincula como Supernumerario	Una vez realizadas las citaciones, por la Subdirección de Personal (y demás dependencias) para la inducción y re-inducción y distintas capacitaciones para las cuales el Grupo de Contratación, se solicitara copia del listado de asistencia a las mismas.	Asistir a todas las capacitaciones las cuales el Grupo de Contratación sea invitado.	Reporte de asistencia	01/01/2020	30/06/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno - MECI	Hallazgo	H02-2019GIB En la verificación a las actas de entrega de los libros para la ejecución de proyectos de investigación, se pudo evidenciar que existen algunas sin el pleno diligenciamiento, donde hace falta la firma de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (SBR) y/o diligenciadas en formatos diferentes, otras donde se encuentran tachones y enmendaduras. Así las cosas, esta oficina concluye que los recursos bibliográficos se entregaron sin el lleno de los requisitos legales, obviando la aprobación de la SBR (sin firma) y/o sin la aceptación de quien los recibe (Sin firma), en formatos diferentes.  Por otro lado, no se encontró evidencia de un control efectivo sobre dichos préstamos de libros y material bibliográfico, toda vez que el control de entradas y salidas de estos elementos se realiza de manera manual, acorde con las actas y estas a su vez alimentan un archivo Excel (que hace las veces de kardex de inventario); una vez verificada y contrastada esta información, se encontraron falencias en la entrada y salida de elementos sin que coincidan las dos fuentes de información.  Lo anterior incumple en numeral 1.2.2 Modelo de Operación por procesos.	El material entregado de vigencias anteriores no tenía un formato estándar para la entrega del material, ocasionando que las actas les faltan firmas de control y recepción.	Actas incompletas que denotan faltan de control por parte del personal encargado	1. Revisar e identificar las actas a las cuales les faltan firmas para proceder a sanear el inventario.  2. Si es necesario actualizar la información con el uso del formato actual FOR004GSS - Traslado, reintegro y asignación de bienes - y asignar el material al cuentadante acorde a lo establecido.	Controlar los documentos que son fuente de Control para la entrega y recepción de material bibliográfico	No Actas arregladas / No Total de actas detectadas para Arreglo  Asignación de los libros a los cuentadantes correspondientes	03/02/2020	30/11/2020	Equipo Procesos y Líder de Proceso	El material se esta recuperando dentro del marco del inventario



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>H02-IPN-2017. No se evidenciaron procedimientos documentados en las diferentes áreas del IPN, lo cual dificulta que las tareas se realicen de manera estandarizada y que no se cuente con mecanismos de control que garanticen el debido desarrollo de las mismas. Lo anterior incumple lo establecido en el Decreto 1537 del 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993...", en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos, así como lo definido en el numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos del MECI 1000-2014.</p> <p>H-03 IPN-2017. Se evidenció que para el desarrollo de las actividades, las áreas emplean formatos que no se encuentran formalizados ni socializados al interior del IPN y no están ligados a un procedimiento que sirvan como mecanismo de control. Lo anterior incumple lo establecido en el Decreto 1537 de 2001 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993..." en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos, así como lo definido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por procesos del MECI 1000-2014</p>	Históricamente el Instituto Pedagógico Nacional no tenía formatos y procedimientos de las actividades propias documentados	Algunos procesos no deja huella para seguir mejorando.	Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación asesoría para llevar a cabo la documentación de procesos .	Documentación de los procesos que genera el Instituto Pedagógico Nacional para que hagan parte del sistema e implementarlos.	Procedimientos documentados en las diferentes áreas del IPN	01/03/2020	10/12/2019	Dirección IPN	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión_Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>H-03 (Auditoria OCI 2019). Durante el desarrollo de la Auditoria se solicitó al área de contratación en envío de información relacionada con la contratación de las vigencias 2018 y primer trimestre de 2019; con fecha 18 de septiembre de 2019, el Grupo de Contratación remitió información, la cual una vez corroborada por el Control Interno, se determinó que la misma disímil, contradictoria y desconocida por las personas que reportaron la información; es decir que no se cuenta con información unificada, toda vez que el primer y segundo correo enviados por la dependencia dista de lo solicitado por la OCI; lo que conlleva además a generar un incumplimiento en los objetivos de la auditoria.</p> <p>Estos son algunos Ejemplo de ello:            En relación al número de contratos reportados para la vigencia 2018, se reporta como información inicial.            Total contrataciones 2018 = 1033            Valor total contratos y adiciones = \$31.655.955.445            Posteriormente en un segundo envío de información para la misma vigencia se reportó            Total contrataciones 2018 = 1024            Valor total contratos y adiciones = \$30.585.463.295            Es evidente que existe una diferencia de 9 contratos entre un reporte y otro y de \$1.070.492.015            En relación a lo reportado para el primer trimestre del 2019, se tuvo la misma situación, lo inicialmente reportado fue:            Total contrataciones hasta marzo de 2019 = 767            Valor total contratos y adiciones = \$15.117.338.109            Posteriormente se reportó como real la siguiente información</p>	No existe un control total por parte del aplicativo ya que no es propio de la entidad	Inconsistencias en la información reportada	Consolidar una base de datos en formato Excel, propia del Grupo de Contratación, que contenga información a partir de la vigencia 2019, donde se reflejen datos exactos y reales sin repetir ningún campo de información que afecte el desarrollo de la misma y sea coherente con la información reflejada en el aplicativo GOOBI.	Realizar una base de datos formato Excel con toda la información consolidada.	Formato excel de base de datos diligenciado	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H-04 IPN - 2018 Se encontró que la cartera del Instituto Pedagógico Nacional (IPN) asciende a \$653'295.316 de 798 estudiantes, con corte a 30 de septiembre de 2018. En dicha cartera se estableció que \$168.233.516 corresponden a 172 terceros de vigencias anteriores a 2018, de los cuales 124 son estudiantes activos en la presente vigencia y de estos, 95 cuentan con acuerdo de pago. Esta situación incumple el artículo N° 8 del Acuerdo 05 de 2016 del Consejo Directivo del Instituto Pedagógico Nacional el cual señala que: "(...) Para la matrícula los padres de familia y/o tutor legal deberán encontrarse a paz y salvo por todo concepto.", por lo cual el acuerdo de pago no se considera encontrarse a paz y salvo por todo concepto. El restante de la cartera, es decir \$485.061.800 de la vigencia 2018 está repartido entre 798 terceros. Lo anterior afecta el ingreso de recursos con los que puede disponer la UPN e incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014.	No se está siguiendo lo establecido en el Acuerdo No.05 de 2016 Consejo Directivo del IPN y al mismo tiempo no se está siguiendo lo establecido en el procedimiento.	Falta de ingresos percibidos por la Universidad dentro de los períodos que corresponden	Informar y orientar a los encargados de realizar el proceso de matrículas que tienen que estar a Paz y Salvo para poder presentar la matrícula	No matricular estudiantes que no se encuentren a Paz y Salvo	Cartera disminuida. Matriculas autorizadas para quienes están a paz y salvo o firman acuerdo de pago si no han incumplido	01/03/2020	10/12/2019	Dirección IPN	Ninguna
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H04-2019GIB En prueba de recorrido y análisis de la existencia real y material de los libros reportados en el Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca del Software KOHA y los aparecen inscritos en el Sistema de Información Financiera SIAFI ahora Software GOOBI; se pueden apreciar en muestreo aleatorio, varias inconsistencias tanto en el registro de cantidades, valores y el número de ejemplares, en las diferentes bibliotecas y centros de recursos de material bibliográfico reportado en GOOBI, que no están catalogado o identificado en el sistema KOHA y viceversa.  Por otro lado se aclarar SBR no cuenta con una estructura operativa ni administrativa para cumplir con los proceso de saneamiento de las dos Software.  Lo anterior Incumple el Numeral 3 Eje Transversal Información y Comunicación.	El personal de las bibliotecas satélites no esta capacitado para ingresar información al sistema Bibliotecario	Material bibliográfico sin catalogar y sin estar en el sistema KOHA	1. Solicitar la asignación ya sea de personal o de empresas externas que garanticen el saneamiento del inventario.  2. Continuar con el saneamiento de inventario del Sistema Financiero Goobi, acorde al plan propuesto.  3. Definir un equipo para la Catalogación del material bibliográfico (libros) pendiente por Catalogar de la Biblioteca Central, con el fin de cumplir la meta (80%) Propuesta	Catalogar el 80% del material bibliografico pendiente por Catalogar de la Biblioteca Central	*Gestionar y enviar la solicitud a las instancias pertinentes.  *Cumplir con el porcentaje definido en la meta, (80%)  * Equipo de catalogacion definido ( funciones y numero de funcionarios )  Indicador general No Libros catalogados koha / No libros por catalogar de la Biblioteca Central koha	03/02/2020	15/12/2020	Lider del Proceso	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>H05-2019G1B</p> <p>En la verificación de cumplimiento de la normatividad vigente interna y externa se logra evidenciar que la Resolución N° 1530 de 02 de Dic 2005, en su "Artículo (4); Para el proceso de Saneamiento Contable relacionado con la subcuenta 196007; "Los Libros y Publicaciones De Investigación Y Consulta", la División de Servicios Generales – Inventario, debe constatar que el inventario que reposa en el aplicativo NEON debe estar debidamente identificado en el inventario de la División de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos."</p> <p>"Artículo (5): Una vez identificado el inventario que reporta en el aplicativo NEON, por conceptos de libros y publicaciones de investigación y consulta en el software de la División de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos, el proceso de saneamiento para libros y publicaciones de investigación y consulta, se hará entre los registros contables y lo que reporta la División de Biblioteca Documentos y Registros Bibliográficos."</p> <p>Resulta evidente que los artículos anteriores se están incumpliendo, pese a que en la actualidad se esté realizando un levantamiento físico del inventario, persisten las falencias entre los dos sistemas KOHA Y GOOBI, es de aclarar que el aplicativo "Neón" dejó de existir en la UPN hace más de 10 años, lo que deja claro que existe una desactualización de la normatividad interna, en relación a los procedimientos y los sistemas de operación e información.</p>	La resolución aunque está vigente y se está aplicando en el Normograma presenta nombres de Aplicativos ya no utilizados en la Universidad	Produce falta de control ante los entes externos, aunque internamente se este manejando y aplicando la normatividad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar una Propuesta de Modificación de la Resolución 1530, junto al Grupo de Almacén e Inventarios.</li> <li>2. Enviar Propuesta de Modificación para Presentación y Aprobación.</li> <li>3. Socializar la propuesta.</li> </ol>	Aclarar y actualizar la Resolución garantizando las responsabilidades de cada actor dentro del proceso de Control de Inventario.	Propuesta de Resolución enviada a los entes correspondiente	03/02/2020	15/12/2020	Lider del Proceso	Ninguna
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>H-06 (Auditoria OCI 2019). Por medio de la verificación que se le hizo a las carpetas contractuales, se encontró que: en lo que respecta a la aplicación de controles previos a la suscripción de los contratos que realiza el Grupo de Contratación, este seguimiento y verificación es deficiente; pese al uso de una hoja de ruta o chequeo de requisitos, en la cual no se profundiza su análisis, razón por la cual encontramos registros desactualizados para la época de la revisión, tales como los certificados de cámara y comercio (fuera de vigencia), los certificados de exámenes médicos ocupacionales, el registro único tributario (RUT).</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2.</p>	Debido al volumen de solicitudes de trámites de contratación no se llevó a cabo la revisión completa.	Inconsistencias en la información reportada	Comunicar a todas las dependencias de la Universidad, la forma de verificación de los documentos, contenidos en la hoja de ruta en materia contractual, con especial observancia de las vigencias y fechas de expedición de documentos como: el RUT, Cámara de Comercio, Exámenes médicos, exámenes Ocupacionales y demás que así lo requieran	Expedientes actualizados con todas las fechas de sus soportes vigentes.	Expedientes con soportes vigentes	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>H06-2019GIB</p> <p>En visitas realizada a las Bibliotecas satélite y los centros de recursos Documentales, se encontró que estas en su mayoría no cuentan con el aplicativo KOHA, el cual es de vital importancia a la hora de la consulta, préstamo y catalogación de los recursos bibliográficos; por lo que se desconoce el número de ejemplares bibliográficos con los que cuenta la UPN y el control de los mismos.</p> <p>En este mismo Orden de ideas, se aclara la necesidad de que las bibliotecas satélites y centros de Recurso Bibliográficos interactúen con los procesos y procedimiento de la SRB, de igual manera es pertinente que las personas encargados de estos satélites y centro de recursos realice labores de catalogación y control de material.</p> <p>Lo anterior incumple lo estipulado Decreto 2902 de 1994, Por el cual se aprueba el Acuerdo número 076 de 1994, expedido por el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional. En su artículo 16, De la división de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos, así: literal f) "Apoyar a las demás dependencias de la Universidad en el suministro y disposición de información actualizada que llegue o se obtenga en la biblioteca", y el literal k) "Contribuir a la modernización de recursos informáticos de apoyo a los procesos universitarios y al acceso a nueva información en coordinación con la División de gestión de sistemas de información y la oficina de relaciones</p>	Las labores propias y diferenciales de las Bibliotecas satélites, no se ajustan a los Procedimientos de la Biblioteca Central	Descentralización de Procesos y Falta de Control del material Bibliográfico de la UPN	<p>1. Realizar acompañamientos para dar a conocer los Procesos de realización y control de Inventarios bibliográficos y de diseño de portafolios de servicios bibliotecarios.</p> <p>2. Capacitar a los Centros de Recursos Bibliográficos en el desarrollo del Procesos de Adquisición de Material Bibliográfico (PRO001GIB - PRO006GIB)en caso que se requiera.</p> <p>3. Solicitar a la SGSI la adecuación e instalación (según el caso) del sistema Bibliotecario KOHA en los Centros de recursos Bibliográficos</p> <p>4. Catalogar el Material Bibliográfico que ingrese por Donación de los Centros de recursos Bibliográficos.</p>	Generar mecanismos para que se controle el material Bibliográfico de las Satélites de manera correcta y Catalogar el 10% del material bibliografico de los Centros de Recursos Bibliográficos	<p>Controles de asistencia de capacitaciones</p> <p>Memorando de solicitud a la SGSI</p> <p>No Libros catalogados / No libros por catalogar de la Biblioteca Central.</p>	03/02/2020	30/11/2020	Lider del Proceso	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión_Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>H-07 (Auditoria OCI 2019) Con base en la revisión efectuada a la muestra seleccionada de los contratos celebrados en la vigencia 2018 y hasta marzo de 2019, se observó que algunas de las carpetas contractuales no cuentan con los registros o documentos que deben ser parte de ellas, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de Inicio</li> <li>• Actas de Ejecución</li> <li>• Autorización de Pagos</li> <li>• Actas de Liquidación</li> <li>• Actas de recibo a satisfacción por parte del Supervisor</li> <li>• Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas</li> </ul> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en el artículo tercero de la Resolución 0752 de 2013 "Derechos, deberes y obligaciones de los Supervisores" de igual manera incumple lo establecido en el MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo de operación por procesos.</p> <p>H-08 (Auditoria OCI 2019) Mediante el chequeo realizado a las carpetas contractuales se evidenciaron debilidades, tanto en la asignación como en la notificación de supervisores, esta situación ocurrió en los siguientes contratos:</p> <p>Contrato 402/2018 con acta de inicio del 25 de enero de 2018, se evidencia que a folio 23 se ve correo enviado por el GCTO notificando la supervisión con la misma fecha del acta de inicio, pero la supervisora fue contratada hasta el 1 de febrero de 2018 según acta de inicio del contrato PS 409 de 2018.</p> <p>En los contratos 459, 460, 461, 463, 464, 466, 467, 474, 527, 528, 530 del 2018, etc. Se enviaron correos</p>	Carencia de alguna guía, instructivo o capacitación.	Inconsistencias en la trazabilidad de archivos que reposan en los expedientes	<p>1. Comunicar e informar al menos una vez por semestre, al personal administrativo de la Universidad, en relación a la responsabilidad de la designación de Supervisores, funciones, obligaciones y consecuencias del incumplimiento a dicha designación.</p> <p>2. En cada solicitud de cambio de supervisor, se comunicará y notificará la nueva designación, junto a sus obligaciones y consecuencias del incumplimiento a dicha designación.</p>	Solicitar a los supervisores cumplir con las actuaciones y obligaciones que les corresponde	Numero de comunicaciones realizadas	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Gestión_Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>H-09 Acorde con la verificación de la información reportada por el Grupo de Contratación, se constató que el área evaluada no realiza los informes de gestión, lo que le impide conocer su propia realidad y los aleja de tener datos reales y confiables.</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión".</p>	No existe ningún formato institucional para informe de gestión	Inconsistencia en las actuaciones publicadas	El Grupo de Contratación elaborará, publicará los informes de gestión o actividades de las vigencias requeridas para la rendición de cuentas y/o en la entrega de cargos.	Publicar Informes de gestion en el mini sitio del Grupo de Contratación	Información contractual publicada	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>H1 En el desarrollo de la auditoría se estableció que las transferencias documentales al archivo general de la Universidad no se efectúan dentro de los tiempos establecidos en la TRD, la cual establece dos años de retención en el archivo de gestión. Situación evidenciada en la auditoría de 2014 donde a esa fecha se encontraban transfiriendo documentos correspondientes a la vigencia 2002 y 2003, en la auditoría de 2015 de la vigencia 2010 y en la del 2016 transfiriendo documentos correspondientes a la vigencia 2011 y 2012 adicionalmente se evidenció que las carpetas no se tenían rótulos, se encontraban en mal estado y con hojas dobladas, y en 2017 se está tramitando transferencia de las vigencias 2006 y 2012.</p> <p>Lo anterior incumple la Resolución 1401 de 2005, de la Universidad, por la cual se reglamentan las transferencias documentales al Archivo General de la Universidad; afectando la salvaguarda, conservación y disposición de los documentos, de igual manera incumple lo establecido en el numeral 3.Eje Transversal Información y Comunicación y el elemento 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.</p> <p>NOTA: Las situaciones presentadas persisten desde el 2014. El hallazgo descrito consolida los correspondientes a H-01-GC/2014 y H-02-GC/2015 NC/1-2016 para efectos del plan de mejoramiento</p>	Al momento de la entrega del cargo, por parte de la Coordinación no se informó el gran retraso que sostenía el grupo desde el año 2000, aunado a lo anterior la ausencia de recurso humano suficiente para atender las necesidades diarias del archivo de grupo y a la vez superar dicho represamiento.	Acumulación de expedientes contractuales e incumplimiento de la tabla de retención documental dispuesta por la UPN para estos efectos.	Realizar la transferencia documental de los años 2016 y 2017 conforme al cronograma dispuesto por el grupo de Archivo y Correspondencia de la UPN.	Realizar la totalidad de la transferencia documental	# de transferencias realizadas/ # transferencias programadas	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>H-10 Mediante verificación realizada a los aplicativos ORFEO y CORDIS, se evidenció que gran parte de la correspondencia, que se debe tramitar desde El Grupo de Contratación, se encuentra con registros pendientes de trámite en CORDIS que datan del año 2006, 2007, al igual que hay documentos sin trámite ni recibido en el aplicativo ORFEO.</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación. "Sistemas de Información y Comunicación; Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia".</p>	Actualizaciones de aplicativos	Tramites No finalizados	<p>1. El Grupo de Contratación solicitará reporte al Grupo de Archivo y Correspondencia para adelantar los trámites pertinentes al cierre de los procesos del aplicativo Cordis</p> <p>2. El Grupo de Contratación solicitará reporte al Grupo de Archivo y Correspondencia para adelantar los trámites relacionados con el cierre de ORFEOS cargados a ex funcionarios, previo a la entrega de paz y salvo.</p>	Solicitar paz y salvo de los aplicativos Cordis y Orfeo (si aplica)	Numero de tramites finalizados.	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>H10-GSS-2015 Durante la revisión del archivo de gestión del proceso, se evidenció la falencia en el manejo de la TRD. Lo anterior puede conllevar a la acumulación de carpetas en un espacio reducido y al desorden administrativo, haciendo difícil la ubicación de los documentos. Lo descrito genera un hallazgo en el eje transversal. Información y comunicación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014 y un incumplimiento de la Resolución 1401 de 2005, por la cual se reglamentan las transferencias documentales al Archivo General de la UPN.</p> <p>NC01-GSS-2017 Se evidenció que el proceso no ha terminado las actividades de depuración y de transferencia documental de los archivos. Tabla de Retención Documental -TRD (PRO003GDO). Aspecto que incumple con el numeral 4.2.4 - Control de Registros de la NTCGP 1000:2009</p>	Falta personal para realizar actividades exclusivas de eliminación y transferencia	Acumulación de las unidades de conservación, inadecuada conservación de la documentación y reducción de espacio destinado para archivo.	<p>1. Efectuar la clasificación documental del archivo a eliminar y a transferir acorde con las vigencias enunciadas en el hallazgo.</p> <p>2. Realizar solicitud de transferencia y verificación de cumplimiento de requisitos para transferir documentos, evidenciando visado de cumplimiento.</p> <p>3. Realizar la eliminación documental pendiente de acuerdo a la TRD: SSG-520.77.10 Plan de aseo: eliminar documentación años 2013 a 2017.</p> <p>4. Realizar la transferencia documental de acuerdo a la TRD: SSG-520.17.1 Boletín diario de almacén: transferir Vigencia 2015 SSG-520.56 Historia parque automotor, eliminar años 2011 a 2015 SSG-520.59.3 Informes de gestión: transferir 2015 SSG-520.61.4 Inventario Carpeta Cuentadante (activos-inactivos) SSG-520-77.1 Plan anual de compras: Transferir años 2011-2015.</p>	Cumplimiento en los tiempos de transferencia y eliminación documental de las áreas que están pendientes .	<p>1. Documento de solicitud a Gestión Documental, en la cual se informe el número de elementos de archivo debidamente clasificados para eliminar y transferir, solicitando aprobación de dicha área / Documento radicado</p> <p>2. Formato de Eliminación FOR010GDO / Formato de eliminaciónFOR010GDO con radicado en archivo.</p> <p>3. Formato de transferencia FOR010GDO / Formato de transferencia FOR010GDO con radicado en archivo central de la UPN</p> <p>4. Realizar cinco transferencias documentales así: dos del área de almacén, transporte, dos del despacho de la SSG.</p>	02/01/2020	31/12/2020	Lideres de equipos de trabajo	Se establecen las mismas acciones para dar tratamiento al H10 de 2015 y la NC-01-GSS-2017 dado que estos están relacionados con la gestión el archivo del proceso GSS.



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>H2-2019-(GIB-CIUP): En prueba del recorrido al procedimiento PRO001GIB "selección material bibliográfico" se encontró que existen 486 libros comprados en los años 2004 a 2019, para proyectos de investigación por un valor de \$41.387.786, los cuales no han sido devueltos a la Subdirección de Biblioteca, contravirtiendo lo señalado en el numeral 14 del procedimiento: "ingresar a la colección de la SBR o se traslada a satélites IPN, etc" y como lo determina en la observación del mismo numeral: "el material debe ser reintegrado una vez haya finalizado el proyecto, a la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos.</p> <p>Este compromiso de ingreso y devolución de los libros adquiridos para los proyectos de investigación, a la biblioteca adicionalmente se encuentra contemplada como una de las obligaciones de los términos de referencia de los proyectos de investigación de las vigencias 2008 a 2018, donde se señala que: "se debe tener en cuenta para el desarrollo y ejecución presupuestal que: al finalizar el proyecto, los libros comprados y adjudicados al grupo de investigación deberán ser devueltos a la biblioteca de la UPN".</p> <p>Lo anterior incumple en numeral 1.2.2 modelo de operación por procesos. Este hallazgo es compartido entre la SBR y el CIUP</p>	De acuerdo al PRO001GIB - selección de material y recursos bibliográficos, todo el proceso de consulta, adquisición registro y control de los libros está a cargo de la Subdirección de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos, procedimiento no conto con puntos de control para la devolución del material bibliográfico	Incumplimiento del numeral 14 del PRO001GIB y de los términos de referencia de las convocatorias internas de investigación.	<p>1. Incluir a partir de la Convocatoria 2021, en cuanto a los términos de referencia la siguiente Observación: "Al finalizar el desarrollo de la propuesta, los libros comprados y adjudicados al grupo de investigación deberán ser entregados a la Biblioteca Central. Es obligación del investigador(a) principal y/o coordinador(a) realizar este proceso directamente con la biblioteca, para que el material bibliográfico sea descargado de su inventario y entre a formar parte de la colección general. La firma del acta de terminación del proyecto estará sujeta a la entrega de paz y salvo expedido por la Subdirección de Biblioteca, Documentos y Recursos Bibliográficos, por este concepto".</p> <p>2. La Subdirección de Gestión de Proyectos CIUP informará en relación a las prórrogas otorgadas a los Proyectos Internos de Investigación, a la Subdirección de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos, con el fin de ampliar los tiempos de tenencia del material bibliográfico, por parte de los investigadores principales.</p> <p>3. Solicitud de intervención de la Subdirección de Biblioteca en las reuniones de firma de actas de inicio de proyectos de Investigación, con el fin de que se socialice el procedimiento PRO001GIB - selección de material y recursos bibliográficos, indicando a los investigadores el trámite a seguir y lo que deben tener en cuenta al momento de</p>	Verificar que no se incumplan los términos de referencia en relación a la devolución del material bibliográfico, por parte de los investigadores.	Incluir en los términos de referencia a partir de la convocatoria interna 2021 la observación relacionada con la devolución del material bibliográfico adquirido en el marco del apoyos internos de investigación y la referencia a la Resolución No 1530 de 02 diciembre de 2005.	20/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos _Ciup	Este hallazgo es producto de la auditoria de subdirección de Biblioteca, sin embargo es compartido con el CIUP
Gestión_de_Servicios	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>H2-GSS-2014 No se tiene un inventario de los elementos existentes en las diferentes bodegas (eléctricos, materiales de construcción, divisiones modulares y varios, materiales y varios, entre otras) y al no tener claro que elementos tiene la UPN es posible que se realicen compras innecesarias y que se pierdan bienes por vencimiento o deterioro generando con ello un posible detrimento patrimonial.</p> <p>Lo cual da origen a un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.3 controles, toda vez que no se conoce el inventario de los elementos que se encuentran en las bodegas y no se puede llevar un control en el manejo de los mismos.</p>	Falta de personal y de mecanismos de control de materiales.  Falta de una bodega central.  Dispersión de elementos y materiales por cada grupo de trabajo.	Dificultad en el manejo de inventarios.  Eventual mal uso de los materiales y posibilidades de despilfarro.	<p>1. Solicitud de personal idóneo para manejo de almacén de materiales (Almacenista)</p> <p>2. Centralizar bodega para llevar un control del inventario en el almacenamiento de materiales.</p>	Optimización de los recursos disponibles para las labores de mantenimiento.	1. Solicitud de personal en el cargo de Almacenista.  2. Adecuación de espacio para bodega de materiales de construcción, ferretería, plomería, eléctricos y herramientas de planta física. (Detrás de la oficina de Caja Menor)	02/01/2020	30/10/2020	Subdirector de Servicios Generales	(Espacio que actualmente se encuentra ubicado detrás de la Oficina de Caja Menor y en la actualidad es utilizado para almacenar pupitres que no tienen arreglo, la idea es adecuar este espacio y convertirlo en el almacén de herramientas y materiales de Construcción del área de Planta Física.



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H4-GFN-2017: Manual de Procesos y Procedimientos - Inventarios. En la revisión de la cuenta inventarios se encontró que si bien la Subdirección de Servicios Generales - SSG, ha encaminado esfuerzos para adelantar el proceso de conteos físicos de inventarios, este no se ha logrado realizar a la totalidad del inventario con el que cuenta la UPN, la falta de personal es la primer causa de dicha problemática (comentan los auditados), ya que, el número de artículos en los inventarios de la UPN es significativamente alto. El no lograr un conteo de inventarios al 100% de los elementos, causa incertidumbre de las cifras reflejadas en los Estados Financieros de la UPN, teniendo en cuenta que desde el punto de vista contable estos tienen un período anual, lo que implica que al final del período se deba tener certeza sobre la totalidad del rubro de inventarios. Recomendaciones: La oficina de control interno recomienda buscar los mecanismos que faciliten y fortalezcan la gestión que viene realizando la SSG, para que de esta forma poder tener claridad sobre los recursos con los que cuenta la UPN.	Falta de personal para realizar la totalidad de marcación del inventario de la universidad.	Incertidumbre de las cifras reflejadas en los Estados Financieros de la UPN	1. Remitir reporte de inventario a cada cuentadante con bienes a cargo de la UPN. 2. Dar respuesta a cada cuentadante que presente novedades en el inventario a su cargo, según el reporte enviado. 3. Hacer seguimiento a las novedades presentadas por los cuentadantes y que tienen bienes a cargo. 4. Actualizar el sistema según las novedades presentadas en las acciones anteriores. 5. Fortalecer la cultura del reporte de las novedades de inventario a los funcionarios de la Universidad.	Tener control de inventarios y asegurar que desde esta Subdirección se reporte la totalidad del inventario.	1. Remitir reporte de inventario al 100% de los funcionarios con bienes a cargo de la UPN. 2. Carpeta digital con respuestas de cuentadantes con novedades. 3. Listados con las novedades de inventario y su respectivo seguimiento. 4. Inventario 100% actualizado según las novedades presentadas. 5. Notas comunicantes mensuales sobre inventarios (Traslados, reintegros, asignación, preservación y cuidado de las inventarios, entre otros).	02/01/2020	31/12/2020	Líder de Almacén e Inventarios	Esta acción corresponde al hallazgo H4-2016 de la GFN trasladado a este proceso en mayo de 2018
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	H7-GSS-2015 Durante la verificación del plan de mejoramiento MECI del proceso Gestión de Servicios, se encontró un bajo nivel de cumplimiento ya que de las 50 acciones planteadas se cumplieron 34 y 16 están en proceso. Además es necesario replantear algunas acciones ya que no han sido eficaces para subsanar los hallazgos, lo que evidencia falta de gestión de la Subdirección, ya que de los 18 hallazgos se cerraron 2. Ver anexo 5 Esto genera un hallazgo en el numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno – MECI: 2014.	Inadecuada planeación en la formulación de acciones y metas del Plan de mejoramiento producto de las auditorías realizadas en vigencias anteriores	Baja ejecución de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento lo que no permite subsanar los hallazgos	Reformular el Plan de Mejoramiento MECI 2014 de acuerdo a los recursos y alcances de la SSG.	Presentar el Plan de Mejoramiento MECI de la vigencia de 2014 reformulado.	Reformular el Plan de mejoramiento de la vigencia MECI 2014 / Plan de Mejoramiento reformulado	02/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales Facilitadora SSG	Ninguna
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	Hallazgo -03 Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: En lo que tiene que ver con la entrega de los cargos de los funcionarios por traslado, terminación de vinculación laboral o pensión; se observa que la ex funcionaria Ania Quintero López, no encontró diligenciado el FOR012GSS, Acta entrega de cargo, paz y salvo e informe de gestión, así como tampoco la legalización del traslado de su inventario a su jefe inmediato. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 3 Eje Transversal: información y comunicación.	1. Falta divulgación de los procedimientos donde se identifican las responsabilidades y compromisos de los funcionarios en este aspecto 2. Falta seguimiento por parte de la dependencia responsable cuando se realiza el procedimiento de entrega de cargo, paz y salvo e informe de gestión de funcionarios en la Universidad 3. Ubicar los controles correspondientes en los procedimientos documentados	Falta socializar el FOR012GSS	Enviar comunicación a las Unidades Académicas y Administrativas informando de la importancia y responsabilidad del diligenciamiento del FOR012GSS, Acta de entrega de cargo, paz y salvo e informe de gestión, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PRO006GSS, Traslado de dependencia y retiro o terminación de contrato	Cumplimiento de los procedimientos y formatos documentos en el Sistema de Gestión Integral	Comunicación enviada a las unidades académicas y administrativas	01/04/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Conocimiento del Sistema de Gestión Integral



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno - MECI	Hallazgo	Hallazgo: 01CI Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos – Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Descripción: Se realizó prueba de recorrido y consulta a la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), a fin de verificar la implementación de las cuatro etapas establecidas en el Decreto 0019 de 2012; encontrando que a la fecha no se han realizado los registros y las actualizaciones tendiente al cumplimiento de las primeras dos etapas "ESTRATÉGICA y PRIORIZACIÓN", lo cual está afectando la etapa de "SEGUIMIENTO" exigida igualmente por el SUIT. Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", y lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	Desinterés por parte de algunos procesos para la identificación y reporte en la racionalización de trámites.	No aplica	1.Sensibilizar a los procesos involucrados de las ventajas de reducir trámites para servicio de la Comunidad. 2. Solicitar a los procesos el reporte de actualización de trámites. 3. Adelantar la actualización en el aplicativo del estado para tal fin - SUIT	Actualizar al menos tres trámites en la plataforma SUIT.	3 trámites racionalizados en la plataforma.	14/01/2020	30/11/2020	Lider del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Satisface:  Plan de Desarrollo Institucional Meta → Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos administrativos y académicos de la Universidad conducente a la simplificación y racionalización de trámites
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno - MECI	Hallazgo	Hallazgo-01-DOC Manuel Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos: dentro de la estructura y desarrollo del proceso de docencia, se determinó como de vital importancia lo relacionado con los docentes y sus actividades, razón por la cual se solicitó a las diferentes facultades y programas el envío de "Los planes de trabajo docente", una vez recepcionados y analizados, según la muestra determinada de tres (3) planes de trabajo por cada modalidad de contratación (planta, ocasional y catedrático). Se evidenció que en algunos casos, no se realizan los respectivos seguimientos a los planes de trabajo de los docentes, por parte de los Jefes de Departamento y/o Coordinadores; incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 004 de 2003 en su artículo 16.	Consideración asociada a que los formatos que se utilizan en las unidades académicas son suficientes para el seguimiento a los planes de trabajo	Posibles falencias en el desarrollo de los programas curriculares de los estudiantes e imposibilidad de contar con los productos solicitados.	1. Socializar el hallazgo reportado por la OCI con ASPU UPN, en atención al acuerdo de la mesa de negociación a saber: "Antes de la toma de decisiones administrativas, por parte de la Universidad, que afecten directamente las condiciones laborales del profesorado de la UPN de manera general, LA UNIVERSIDAD adoptará como principio propiciar la concertación con ASPU-UPN" con el fin de generar estrategias que respondan al hallazgo propendiendo por la sistematización del seguimiento semestral a los planes de trabajo. 2. Socializar el hallazgo a los consejos de Facultad y de Departamento para establecer estrategias que lo subsanen propendiendo por la sistematización del seguimiento semestral a los planes de trabajo. 3. Comunicar a las unidades académicas la necesidad de sistematizar el seguimiento a los planes de trabajo de los docentes a partir de las estrategias que son utilizadas actualmente.	Establecimiento de estrategias que permitan hacer seguimiento a los planes de trabajo por parte de cada Departamento o Facultad.	1. Actas de reuniones en las cuales se haya tratado el tema. 2. Comunicación a Facultades y Departamentos socializando el hallazgo y solicitando la sistematización	01/03/2020	31/08/2020	Consejos de Departamento Consejos de Facultad Vicerrector Académico	Contar con estrategias claras para el seguimiento de planes de trabajo



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-02-DOC Modelo Estándar de Control Interno – MECI-2014 1.2.5 Políticas de operación y reglamentación internas referida: se analizó mediante muestra aleatoria efectuada a la licenciatura de Educación Básica que los planes de trabajo presentados a los coordinadores por los docentes vinculados en modalidad de catedráticos, se asignan horas de gestión, sin fijar horas cátedra, vulnerando lo preceptuado en la regulación interna Directiva 001 de 2015 en su capítulo denominado "Inconsistencias Documentales", en el Acuerdo 004 de 2003	Aunque hay incumplimiento de normatividad alguna ni afectación a los procesos y procedimientos de la Universidad, falta explicitar las decisiones correspondientes a la asignación de planes de trabajo a docentes que laboran en programas a distancia o virtuales.	Impedimento del desarrollo de programas a distancia o virtuales	1. Gestionar ante la Secretaría General la necesidad de precisar que la Directiva 001 de 2015 ya no aplica y que en su lugar aplica el comunicado 004 de 2017 del Consejo Académico.  2. Gestionar ante el Consejo Académico la publicación de un comunicado que establezca precisiones propias para la asignación de horas de apoyo a la docencia y/o gestión a profesores que trabajan en programas a distancia o virtuales, en correspondencia con la normatividad vigente a través de la conformación de un equipo que diseñe la propuesta con base en los acuerdos existentes actualmente.	Explicitar las necesidades de los programas a distancia en lo correspondiente a planes de trabajo de docentes que laboran en estos programas.	1. Comunicación a SGR para la precisión del Comunicado 004 de 2017 del Consejo Académico respecto a la Directiva 001 de 2015  2. Propuesta al Consejo Académico	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector académico Decanaturas de la FED y de la FCT Departamento de Psicopedagogía GAA CIDET	Claridad en la asignación de planes de trabajo a docentes que asumen actividades en programas a distancia o virtuales.
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-05-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 NUMERAL 1.2.2 Modelo Operación por Procesos: en prueba de recorrido a los procedimientos PRO001DOC Definición de Políticas educativas y académicas, PRO003DOC Definición calendario académico de pregrado y posgrado, PRO004DOC Programación académica semestral, PRO005DOC Monitoreos Académicos, PRO006DOC Salidas de Campo, PRO008DOC Actualización Planes de Estudio, PRO009DOC Desarrollo de los Espacios Académicos, PRO011DOC Solicitud movilidad nacional docentes UPN-IPN, que se encuentran documentados en el proceso de docencia, se logró evidenciar que estos son desconocidos por los usuarios y no se desarrollan tal y como se describen sus actividades, de la misma forma para estos se establecen unos términos o tiempos, los cuales no se están cumpliendo; lo que conlleva a generar un incumplimiento en los objetivos de calidad descritos como: "Disminuir los tiempos máximos de ejecución de las actividades propias de los procesos de Sistema de Gestión Integral" Adicionalmente, se observó que algunas actividades, no se encuentran estandarizadas, lo que permite que se desarrollen de manera diferente, encontrando algunos casos en los cuales; se implementaron aplicativos, que permiten el registro digital de algunas actividades específicas y en otros casos el registro de las mismas se diligencia de manera manual y en formatos diferentes, lo que genera falta de unificación del manual a través del cual se documentan y	Incumplimiento de los procedimientos documentados en el proceso de docencia por parte de los funcionarios que hacen parte del proceso.	Actividades descoordinadas en la unidades académicas y procesos que generan duplicidad y demoras en las actividades que se realizan cotidianamente	1. Efectuar la revisión y actualización de los procedimientos documentados para el proceso de docencia, verificando los tiempos, actividades y actualizando los formatos que sean necesarios.  2. Socializar los procedimientos actualizados	Actualizar los procedimientos del proceso de docencia	1. Procedimientos actualizados, publicados en el Mapa de procesos de la Universidad  2. Nota Comunicante y Boletín VAC	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector Académico, Decanos, Jefes de Departamento y Coordinadores de Programa	Mejor conocimiento de los procesos y procedimientos por parte de los funcionarios



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>Hallazgo-U4-DUC: Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 NUMERAL 1.2.3 Estructura Organizacional: dentro de la estructura organizacional de la Universidad Pedagógica Nacional, se evidencian divisiones por Vicerrectorías, dentro de las cuales tenemos la Vicerrectoría Académica, en la cual se ubica el proceso de docencia, materia de esta auditoría; al realizar el análisis de estructura del mismo encontramos, adscrito a la facultad de Educación, el departamento de posgrado y el de psicopedagogía; en la misma línea de jerarquización encontramos la Escuela Maternal.</p> <p>Esta última, es decir el Jardín Infantil – Escuela Maternal de la Universidad Pedagógica Nacional, nace un proyecto de experiencia complementaria de investigación y extensión según su reglamentación de creación- Resolución 0238 de 2004, en el cual se estipula "(...) La facultad de Educación, a través de la Licenciatura de Educación Infantil, ofrece un espacio que integra la investigación, la formulación y la extensión alrededor del carácter social y de bienestar de la comunidad universitaria"; sin embargo en la misma Resolución en su artículo primero se indica: "(...) que será desarrollada por el centro de costos de la facultad de Educación, a través de la Licenciatura de Educación Infantil"</p> <p>Así las cosas, revisada la estructura organizacional y la realidad de adecuación y gestión de la referida Escuela Maternal, esta no se encuentra bien definida dentro de la estructura, al no reflejar claramente de que instancias depende, si directamente de la Facultad</p>	<p>1. Amplitud de la Escuela Maternal de la UPN</p> <p>2. Consideración de la Escuela Maternal como proyecto</p>	<p>Debilidades en los procesos que debe surtir la Escuela Maternal para su funcionamiento</p>	<p>Gestionar propuesta de la modificación de la Resolución que creó la Escuela Maternal, a partir de la conformación de un equipo integrado por la FED, el Departamento de Psicopedagogía y la Escuela Maternal, para ser presentada ante el Comité Directivo de la UPN.</p>	<p>Incluir el Jardín Infantil-Escuela Maternal en el Organigrama de la Universidad</p>	<p>1. Comunicación al Comité Directivo para tratar el tema</p> <p>2. Propuesta de modificación de la Resolución de la creación de Escuela Maternal.</p>	01/03/2020	31/08/2020	<p>Vicerrectoría Académica Decanatura Facultad de Educación, Departamento de Psicopedagogía y Coordinadora Escuela Maternal</p>	<p>Claridad respecto a la ubicación de la Escuela Maternal en la UPN en el organigrama de la Universidad</p> <p><b>Satisface:</b></p> <p>Plan de Desarrollo Institucional <b>Meta</b> → Integrar orgánicamente los procesos académicos administrativos de la Escuela Maternal a las dinámicas institucionales</p>



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN ANTICORRUPCIÓN	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>Hallazgo-US-DUC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 NUMERAL 1.2.3 Estructura Organizacional: la falta de identificación coherente y correlacional según la estructura de organización de la UPN, han hecho que el Jardín Infantil – Escuela Maternal de la Universidad Pedagógica Nacional, no logra determinar los lineamientos de funcionalidad y normativa que deben regir este tipo de establecimientos, de allí que el mismo esté funcionando con una serie de irregularidades tanto internas como externas, las cuales se han identificado de las siguiente forma:</p> <p>Incumplimiento a las exigencias de las entidades que las vigilan los establecimientos dedicados a la atención y cuidado de menores de edad, entre ellas la Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Integración Social y Bomberos en los siguientes aspectos: nutrición y salubridad, ambientes adecuados, procesos pedagógicos, talento humano, procesos administrativos.</p> <p>Internas: El personal contratado bajo la modalidad de Prestación de Servicio "contratista", una vez se estableció con ellas el tipo de vinculación y las funciones desempeñadas, se determinó, que las mismas cumplen el objeto contractual no como actividades o funciones contratadas, sino que cumplen horario y se encuentran subordinados.</p>	<p>1. Deficiencia en el funcionamiento académico-administrativo del Jardín Infantil-Escuela Maternal de la UPN</p> <p>2. Incumplimiento de algunas exigencias de las entidades que vigilan establecimientos para la atención y cuidado de menores de edad</p>	<p>1. Sanciones que se pueden presentar para la UPN</p> <p>2. Dificultades en el préstamo del servicio óptimo a los niños de la Escuela Maternal</p>	<p>1. Gestionar ante la Subdirección de Servicios Generales los asuntos a atender para subsanar los hallazgos externos.</p> <p>2. Proponer ante el Comité directivo tratar el tema de la Escuela Maternal en lo que corresponde con asuntos propios de su infraestructura y cumplimiento de las funciones que laboran en la Escuela (coordinadora y contratistas) en relación con las necesidades de la Escuela.</p>	Mejorar los servicios que presta la Escuela Maternal	<p>1. Comunicación al Comité Directivo para tratar el tema</p> <p>2. Comunicaciones a la SSG a partir de las solicitudes de la Escuela Maternal.</p>	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica Decanatura Facultad de Educación, Coordinadora Escuela Maternal	Mejor servicio por parte de la Escuela Maternal.
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	<p>Hallazgo-06-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento: en revisión realizada al plan de mejoramiento establecido por el proceso de docencia, para las vigencias 2009 hasta el 2015, en el cual se determinaron dos acciones de mejora y dos no conformidades, que comprenden los siguientes temas: Cordis, Aplicación y Análisis de encuestas de satisfacción, Tabla de Retención Documental (Eliminaciones y Transferencia; acciones a que a la fecha continúan vigentes, toda vez que, después de efectuada la revisión de evidencias para el cumplimiento del Plan de mejora, se encontró que las actividades documentadas, no se han realizado de manera eficaz, lo que conlleva al No cierre de las mismas.</p> <p>Es importante mencionar que el Plan de Mejoramiento del Proceso de Docencia, verificado por la OCI, es el que se encuentra publicado en el Manual de Procesos y Procedimientos, para la vigencia 2019.</p>	El plan de mejoramiento para el proceso de docencia se encuentra formulado para la vigencia 2019 y el cumplimiento del mismo para el cierre de las acciones de mejora y de las no conformidades se encuentra para el mes de noviembre de 2019	Continuar con el desarrollo de las actividades propuestas para el cumplimiento y cierre de estos hallazgos en las fechas propuestas	Realizar puntualmente las acciones y actividades descritas en el plan de mejoramiento para el cierre de las no conformidades y acciones de mejora definidas en este plan.	Plan de Mejoramiento ejecutado	Evidencias para el cierre de los aspectos por mejorar y no conformidades del plan de mejoramiento	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica	Cumplimiento de este aspecto del plan de mejoramiento terminada la vigencia



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-07-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: se evidenció, mediante inspección in situ, que el archivo presenta una serie de falencias, condensadas especialmente en las TRD se encuentran desactualizadas, mal diligenciadas debido a que en ellas se referencian AZ'S que ya no pertenecen al área; otras AZ'S que exceden el número de folios permitidos; inconsistencias en la codificación de las AZ'S de la misma forma encontramos documentos archivados sin guardar una cronología; se observó duplicidad de información mediante el archivo de fotocopias. También se observaron documentos de la sede Valle de Tenza en malas condiciones de custodia y conservación tal como se observa en el registro fotográfico ver anexo 01). Lo anterior, contraviene lo establecido en la Resolución No. 0758 de 2001 "Por la cual se establece la obligatoriedad de la Tabla de Retención Documental en las dependencias de la UPN".	Perdida y conservación del patrimonio documental y adecuada gestión documental en las dependencias	Duplicidad de la información y acumulación de documentos en las dependencia	Realizar la solicitud de modificación de Tabla de Retención Documental (TRD) de la VAC, con la asesoría que brinda la SSG- Archivo y Correspondencia, de acuerdo con el procedimiento PRO003GDO Control de Registros	Actualizar la Tabla de Retención de la VAC	1. Formato FOR014GDO Informe revisión e inspección del archivo 2. FOR005GDO Encuesta Estudio Unidad Documental 3. FOR006GDO Tabla de Retención Documental	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica	Contar con una TRD actualizada y pertinente a las necesidades de la VAC
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-08-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: mediante verificación realizada a los aplicativos ORFEO Y CORDIS, se logró evidenciar que gran parte de la correspondencia, que se debe tramitar desde la Vicerrectoría Académica y las áreas que la conforman, se encuentran con registros pendientes de trámite en Cordis que datan del año 2004 y 2005, al igual que hay documentos que no han sido recibidos en el aplicativo.	1. Falta de compromiso de algunos funcionarios sobre la importancia del proceso de cierre de Cordis por parte de algunos funcionarios. 2. Falta de seguimiento por parte de algunos jefes inmediatos en la realización de esta labor.	Acumulación de registros en los aplicativos que conlleva a demoras en los trámites e incumplimiento en los tiempos de la gestión de los documentos propuestos	1. Solicitar a Archivo y Correspondencia reporte de los Cordis y Orfeo pendientes por cerrar de las Facultades y Unidades Académicas 2. Enviar comunicación a Facultades y Departamentos solicitando coordinar el cierre de los Cordis que se encuentran pendientes por cerrar de las dependencias que hagan falta 3. Definir dentro de los objetivos de cada uno de los funcionarios el cumplimiento y reporte mensual del estado del aplicativo ORFEO 4. Definir objetivo para los funcionarios de la FCT- Centro de Informática CIDUP, Departamento de Tecnología e ITAE, para la FBA y Licenciatura en Artes Escénicas y Centro Valle de Tenza para el cierre de los CORDIS pendiente de cierre	1. Mantener actualizados los registros del sistema Orfeo 2. Cierre de los Cordis pendientes	1. Comunicaciones enviadas *Reportes de las facultades del aplicativo Orfeo donde se evidencie el trámite de los registros al día 2. Reporte de Archivo y Correspondencia del cierre de los Cordis 3. Concertaciones de objetivos con la inclusión de este aspecto. 4. Evaluaciones de objetivos.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica, Decanos, Jefes de Departamento y funcionarios	Contar con el ORFEO al día y el CORDIS cerrado definitivamente.



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS PLAN HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-09-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y comunicación: se evidenció, revisión de archivo y gestión documental, que existen pendientes de realizar transferencias y eliminaciones documentales, en relación a documentos que por trámite y tiempo ya debieron ser transferidos y eliminados, la falta de realización de esta actividad, ha generado acumulación de archivo, que afecta las condiciones de conservación y almacenamiento del mismo.	1. Falta de dedicación de los funcionarios a la ejecución de actividades de eliminación y transferencia. 2. Falta seguimiento y control para la realización de actividades por parte de algunos jefes inmediatos.	Acumulación de documentos en las dependencias Demoras en el manejo documental de las dependencias	1. Formular objetivos en la evaluación de desempeño para los funcionarios que realizan esta actividad en las unidades académicas. 2. Enviar correo electrónico a Facultades y Departamentos solicitando el reporte de eliminaciones y transferencias de acuerdo con la Resolución 406 de 2018 Cronograma de Transferencias Documentales.	Cumplimiento de la Resolución 406 de 2018 y cronograma de transferencias y eliminaciones del 2019	1. Reporte de Archivo y Correspondencia de las eliminaciones y transferencias realizadas por las unidades académicas 2. Concertaciones de objetivos con la inclusión de este aspecto. 3. Evaluaciones de objetivos.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica, Decanos, Jefes de Departamento	Mejor manejo de la gestión documental
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-10-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: se evidenció en la verificación del estado de los inventarios de bienes correspondientes al proceso de docencia, que en algunos casos los funcionarios y docentes adscritos a este proceso, incumplen lo estipulado en el numeral 5.3.3. Del Manual de Manejo de Bienes UPN, el cual señala que: "Cuando un funcionario se traslada de dependencia, cargo o se retira de la Universidad, debe igualmente entregar los bienes que tiene a cargo, diligenciando el formato FOR004GSS, Formato de Traslado, Reintegro y Asignación de bienes al jefe inmediato o al que él designé.", en virtud de la no entrega de los bienes a su cargo o la no actualización del registro general de inventario con esta novedad.	1. Incumplimiento del procedimiento PRO006GSS, Traslado de Dependencia y Retiro o Terminación de Contrato 2. Falta de seguimiento por parte de las dependencias correspondientes para el cumplimiento de las actividades que se deben realizar con los inventarios 3. Falta de verificación por parte de los jefes inmediatos de este proceso	1. Inventarios desactualizados de algunos funcionarios 2. Apertura de procesos disciplinarios	1. Incluir en las capacitaciones de inducción y reintroducción el tema de inventarios, con el fin de documentar a los funcionarios de los trámites a seguir en estos procesos. 2. Solicitar a la Subdirección de Servicios Generales realizar un diagnóstico del estado real de los inventarios correspondiente a la Unidades Académicas de los funcionarios que se han trasladado de dependencia, cargo o se retiraron de la Universidad. 3. Oficiar, por parte de Servicios Generales, a los funcionarios que tienen inventarios pendientes para que realicen la revisión del control de los elementos a su cargo y la legalicen con Almacén e Inventarios. 4. Incluir en la concertación de objetivos de algún funcionario la atención a este asunto.	Inclusión de una tarea referida a inventarios en la concertación de objetivos de un funcionario en cada dependencia	1. Lista de asistencia a inducciones. 2. Diagnóstico de I SSG sobre los inventarios. 3. Comunicación a la Subdirección de Servicios Generales 4. Copia de la comunicaciones enviadas a funcionarios por la SSG.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica, Decanos, Jefes de Departamento, funcionarios Servicios Generales	Contar con inventarios actualizados  Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Meta-->Capacitar a los funcionarios de las distintas dependencias académicas y administrativas en la adopción de mejores prácticas de gestión documental para el manejo interno en sus respectivas unidades
Gestión Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Informe de auditoría 2018 H1. De la revisión practicada al cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento, se estableció que los hallazgos persisten, lo que significa que no hay cierre de los mismos, de igual manera, permite establecer que las acciones no han sido efectivas, con el agravante que las situaciones presentadas son reiterativas en todas las auditorías realizadas desde 2014.	El Grupo de Contratación tenía un retraso en la ejecución de sus planes de mejoramiento que da cuenta desde el 2008, lo cual a propiciado la imposibilidad en el cierre de los hallazgos pues el tiempo de ejecución en el cual se desarrollan las acciones correctivas no es suficiente, ante el represamiento de trabajo.	Las acciones tendientes al cierre de los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar no son efectivos en el tiempo esperado.	Realizar un análisis de las acciones inmersas en el plan de acción y mejoramiento, que determine su efectividad.	Cerrar los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar que datan de vigencias anteriores.	N° de hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar existentes / N° de hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar cerrados por cumplimiento de la acción.	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna
Extensión	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Debilidad	Insuficiencia de las transferencias del presupuesto nacional para el cumplimiento efectivo de las funciones misionales	a. Mantener el nivel de generación de recursos propios en el presupuesto anual de la Universidad	Porcentaje de recursos propios gestionados por la Universidad en cada vigencia	1. Realizar la oferta académica de los cursos de extensión en cada periodo de matrículas, informando fechas de inscripción y el proceso correspondiente para interesados. 2. Adelantar los trámites necesarios para el inicio de las clases con los matriculados definitivos.	Contribuir en la consecución de recursos propios de la Universidad, a través de los ingresos generados por concepto de matrículas en el Centro de Lenguas.	Ingresos obtenidos 2020	14/01/2020	18/12/2020	Director CLE/ Coordinación Académica/Coordinación Administrativa.	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Debilidad	Insuficiencia_de_las_transferencias_del_presupuesto_nacional_para_el_cumplimiento_efectivo_de_las_funciones_misionales	a.Mantener_el_nivel_de_generación_de_recursos_propios_en_el_presupuesto_anual_de_la_Universidad	Porcentaje_de_recursos_propios_gestionados_por_la_Universidad_en_cada_vigencia	Desarrollar proyectos de asesorías y extensión en articulación con entidades públicas, a quienes se les son asignados recursos del presupuesto general de la nación, que den respuesta a las necesidades sociales y las posibilidades institucionales y generar así recursos propios para la Universidad.	Desarrollar Proyectos de asesorías y extensión en el marco de contratos o convenios interadministrativos con entidades públicas que reciben recursos provenientes del PGN.	Proyectos de asesorías y extensión con entidades públicas ejecutados en 2020	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Debilidad	Insuficiencia_de_las_transferencias_del_presupuesto_nacional_para_el_cumplimiento_efectivo_de_las_funciones_misionales	a.Mantener_el_nivel_de_generación_de_recursos_propios_en_el_presupuesto_anual_de_la_Universidad	Porcentaje_de_recursos_propios_gestionados_por_la_Universidad_en_cada_vigencia	Desarrollar estrategias para la venta de las publicaciones de la Universidad.	Incrementar el 10% de la venta de publicaciones a través de canales de distribución virtual	Venta de publicaciones digitales en 2020/ Venta de publicaciones en 2019	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna
Planeación Estratégica	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Debilidad	Insuficiencia_de_las_transferencias_del_presupuesto_nacional_para_el_cumplimiento_efectivo_de_las_funciones_misionales	a.Mantener_el_nivel_de_generación_de_recursos_propios_en_el_presupuesto_anual_de_la_Universidad	Porcentaje_de_recursos_propios_gestionados_por_la_Universidad_en_cada_vigencia	1. Verificar la ejecución en los ingresos de la vigencia inmediatamente anterior. 2. Actualizar matriz de ejecuciones históricas. 3. Analizar la ejecución histórica de cada renta dentro del documento de Marco Presupuestal de Mediano Plazo.	Incluir dentro del Marco Presupuestal de Mediano Plazo el análisis de la ejecución de ingresos por cada renta.	Marco Presupuestal de Mediano Plazo con análisis de ejecución presupuestal de ingresos	01/07/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación	Ninguna
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Debilidad	Los_funcionarios_no_reconocen_en_su_totalidad_los_esfuerzos_institucionales_que_existen_y_que_aplica_la_Universidad_en_relación_con_incentivos_y_beneficios_dirigidos_al_personal_administrativo	Compilar_y_o_actualizar_en_un_cuerpo_normativo_o_documento_compilatorio_los_incentivos_y_beneficios_existentes_para_el_personal_administrativo_y_trabajadores_oficiales	a.Documento_institucional_de_los_incentivos_existentes_para_el_personal_administrativo_y_trabajadores_oficiales b.Informe_anual_sobre_los_incentivos_al_personal_administrativo_y_los_trabajadores_oficiales	Diseñar y ejecutar actividades de promoción y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, como capacitaciones, encuestas, talleres, inducción y reinducción, asesorías, entre otras que ayuden al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, exigidos en la normatividad colombiana	Obtener calificación del 86% en la evaluación de los estándares mínimos del SG-ST	Sumatoria de porcentaje por cada uno de los ítems evaluados de acuerdo al puntaje de la Resol. 312 de 2019	01/02/2020	30/11/2020	Profesionales SST	Las actividades que se realizan anualmente se basan en el cumplimiento de los estándares del SG-SST y se plasman en el plan de trabajo anual.
Gestión de Bienestar Universitario	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Fortaleza	La_Universidad_cuenta_con_políticas_de_bienestar_que_están_reglamentadas_por_diferentes_normas_institucionales	Consolidar_las_políticas_relacionadas_con_el_bienestar_universitario_en_un_solo_documento_lo_que_facilita_su_aplicación	Documento_consolidado_de_las_normas_existentes_de_bienestar_universitario	1. Revisar y estudiar las propuestas de política de bienestar anteriores para que sean una herramienta de contextualización. 2. Formar un equipo base que lidere todos los procesos de construcción de la política de Bienestar.	Consolidar un documento con la revisión de los antecedentes de propuestas de política de bienestar	Documento consolidado	13/04/2020	03/08/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Líderes y facilitadores de todos los procesos	<b>Satisface:</b> Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 7.1.1 <b>Meta</b> → Redefinir y formalizar la política que oriente el sistema hacia un Bienestar Universitario Institucional, entendido como el horizonte, los principios, las estrategias y las acciones que surge a partir del reconocimiento de las necesidades y particularidades de la comunidad.



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Adecuar y visibilizar todos los canales y puntos de atención al ciudadano y demás requerimientos establecidos en la Ley 1712 del 2014 reflejado a través del índice de transparencia y acceso a la información ITA	b. Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	Sitio web de Transparencia en funcionamiento según los requerimientos de la Ley 1712 del 2014	1. Elaborar el informe de gestión de la institución teniendo como insumo la información remitida por las unidades académicas y administrativas, entorno a los logros más representativos de la vigencia y el nivel de avance del plan de acción y de mejoramiento institucional. 2. Publicar en la página web UPN el informe revisado y aprobado por el Comité Directivo	Publicar el Informe Anual de Gestión 2019 con la información más relevante de la vigencia	Informe de Gestión Anual 2019 publicado	20/01/2020	30/06/2020	Facilitador Planeación Estratégica	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Meta → Fortalecer el Sistema de Control Interno (MECI) en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Meta → Publicar el Informe Anual de Gestión 2019 con la información más relevante de la vigencia
Docencia	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliación de los mecanismos de socialización y de las estrategias comunicativas sobre los logros institucionales en relación con la implementación de políticas y estrategias en torno al estamento estudiantil	Diseñar e implementar una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes en la que se socialicen procesos y resultados de la implementación de políticas y acciones institucionales en relación con el sistema de estímulos y créditos	Una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes para socializar procesos y resultados en relación con el sistema de estímulos y créditos	1. Proponer temáticas a desarrollar que puedan ser de interés para la comunidad universitaria. 2. Recolectar información de las unidades académicas 3. Consolidar la información 4. Elaborar y divulgar el boletín a la Comunidad en general	Publicar nueve boletines con temas académicos de interés a la comunidad en general	Número de boletines publicados anualmente/9	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Satisface: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Meta → Publicar a través de las redes sociales de la Universidad, una vez al día, información de interés para la opinión pública.
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliación de los mecanismos de socialización y de las estrategias comunicativas sobre los logros institucionales en relación con la implementación de políticas y estrategias en torno al estamento estudiantil	Diseñar e implementar una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes en la que se socialicen procesos y resultados de la implementación de políticas y acciones institucionales en relación con el sistema de estímulos y créditos	Una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes para socializar procesos y resultados en relación con el sistema de estímulos y créditos	1. Enviar la información realizada en cada uno de los programas. 2. Consolidar en un documento para revisión y ajustes por parte de la SBU 3. Entregar informe a la Rectoría y a la VAD como informe final.	Entregar a la Vicerrectoría Administrativa y a la Rectoría el informe anual de resultados de la SBU, para la rendición de cuentas, que se realiza a toda la comunidad universitaria.	Informe anual de la gestión de la SBU	03/11/2020	30/11/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Ninguna
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliar las acciones de divulgación y conocimiento en todos los miembros de la comunidad universitaria sobre los planes de emergencia para cada una de las instalaciones de la UPN	Realizar una jornada de socialización y aplicación de los planes de emergencia en cada una de las instalaciones al menos una vez al año	Una jornada de socialización y aplicación de los planes de emergencia en cada una de las instalaciones al menos una vez al año	1. Recopilar la normatividad existente en la Universidad, en materia de capacitación de personal. 2. Elaborar un documento borrador inicial, de Plan de Capacitación del personal en la Universidad.	Formular y desarrollar el nuevo plan de capacitación y formación del personal de la UPN para la vigencia 2020, según las necesidades institucionales y de cada una de sus unidades.	Plan de capacitación y formación formulado y desarrollado.	01/02/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de Capacitación.	Se hace necesario contar con el recurso humano y financiero, para adelantar el proceso correspondiente..



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliar las estrategias y acciones de divulgación de los servicios de bienestar para toda la comunidad universitaria	Diseñar e implementar una estrategia semestral de divulgación de los servicios de bienestar que cubra la totalidad de la comunidad universitaria	Estrategia semestral de divulgación implementada	Remitir semestralmente al Grupo de Comunicaciones la información actualizada de los servicios de la SBU para que sea divulgada a través de la página web, notas comunicantes, notas estudiantiles y redes sociales	Divulgar en la página web institucional la información actualizada de los servicios que presta la SBU a toda la comunidad Universitaria	Información actualizada de los servicios de bienestar actualizada en la página	06/04/2020	17/04/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Satisface:  Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 7.3.2 <b>Meta</b> →Divulgar oportunamente y en los diferentes medios de comunicación de la institución los servicios y las actividades que se llevan a cabo, de forma que la comunidad universitaria pueda tener conocimiento y acceso a los servicios y programas de prevención de la enfermedad y promoción de las salud
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Articular y socializar los planes de mejoramiento institucional y por programas para facilitar su seguimiento y ejecución	Diseñar una estrategia que permita articular el seguimiento de los planes de mejoramiento por programa y del Plan de Mejoramiento Institucional	Una estrategia de articulación para el seguimiento o ya ejecución de planes de mejoramiento institucional y por programa	1. Actualizar los Planes de Mejoramiento de los programas al formato definido por el GAA. 2. Articular los Planes de Mejoramiento de los programas con el Plan de Mejoramiento Institucional. 3. Orientar y acompañar a los programas en el seguimiento de los Planes de Mejoramiento.	Articular los planes de mejoramiento de (6) programas con el Plan de Mejoramiento Institucional.	N° de Planes de Mejora actualizados y articulados con el PMI / N° de Planes de Mejora programados	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna
Extensión	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Aumentar la visibilidad nacional e internacional de los resultados de las investigaciones y actividades de extensión desarrolladas por la Universidad	Diseñar y ejecutar anualmente una estrategia para aumentar la visibilidad nacional e internacional de los resultados de las investigaciones y actividades de extensión	Estrategia anual para visibilizar los desarrollos de investigación y extensión diseñada e implementada	1. Difundir los resultados obtenidos de la ejecución de los SARES 2. Incrementar el posicionamiento de la SAE como marca en los entornos académicos, sociales y políticos 3. Promocionar los servicios de asesorías y extensión para incrementar los espacios de negociación 4. Mejorar los niveles de reputación en el entorno académico y social. Este plan se ejecutará teniendo en cuenta la estrategia de servicio, precio y plaza	Construir una estrategia en articulación con el Grupo de Comunicaciones Corporativas para la difusión de los resultados y principales logros de los proyectos SAR en medios masivos de comunicación	Estrategia construida	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Satisface:  Plan de Desarrollo Institucional <b>Meta 1</b> → Desarrollar estrategias para aumentar la visibilidad a nivel nacional e internacional de los resultados de asesorías, investigación y extensión de la UPN
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Creación de estrategias que permitan el mejoramiento de las condiciones laborales académicas para los profesores ocasionales y catedráticos de la Universidad	Definir mediante la conformación de la mesa de formalización laboral docente las estrategias para el mejoramiento de las condiciones de los docentes ocasionales y catedráticos	Estrategias definidas por la mesa de formalización laboral	1. Consolidar el resultado de cada uno de los encuentros adelantados en 2019 en el marco de la mesa de formalización laboral docente. 2. Construir documento en el que se incluyan las propuestas de mejoramiento gradual. 3. Publicar en la página web de la universidad el documento síntesis	Socializar con la comunidad universitaria el documento síntesis de los temas tratados en la mesa de formalización docente	Documento síntesis publicado en la página web	13/01/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación	Satisface:  Plan de Desarrollo Institucional <b>Meta</b> →Elaborar conjuntamente con ASPU UPN y los representantes profesoriales a los cuerpos colegiados un plan de formalización laboral transitoria y gradual de docentes ocasionales, que incluya a su vez una estrategia de mejoramiento de las condiciones de profesores catedráticos



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Oportunidad_de_Mejora	Desarrollar espacios de formación de ética en la investigación	Desarrollar anualmente un encuentro o un seminario sobre la ética en la investigación	Número de encuentros o seminarios sobre la ética en la investigación realizados anualmente	Planear y diseñar la estructura académica del seminario sobre ética de la investigación para desarrollarse en el marco de la semana de la investigación.	Llevar a cabo el seminario sobre ética en la investigación en el marco de la semana de la investigación	Un (1) seminario sobre ética en la investigación dentro de la semana de la investigación	29/02/2020	16/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Oportunidad_de_Mejora	Difundir entre la comunidad universitaria los logros en materia de movilidad y visibilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores de la institución	Desarrollar eventos académicos por facultad en asociación con otras instituciones educativas afines en lo referido a la formación de maestros y de otros profesionales en el campo de la educación	Número de eventos académicos realizados por facultad anualmente en conjunto con otras instituciones educativas / 5	1. Diseñar y programar los eventos académicos a realizarse durante el año 2020. 2. Difundir y desarrollar los eventos programados por la facultad para el año 2020.	Realizar un (1) evento formativo en asociación con otras instituciones en la Facultad de Educación Física que garantice la formación estudiantil y docente.	Nº de eventos realizados / Nº eventos programados	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física Coordinadores de programa	Ninguna
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Oportunidad_de_Mejora	Difundir entre la comunidad universitaria los logros en materia de movilidad y visibilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores de la institución	Desarrollar eventos académicos por facultad en asociación con otras instituciones educativas afines en lo referido a la formación de maestros y de otros profesionales en el campo de la educación	Número de eventos académicos realizados por facultad anualmente en conjunto con otras instituciones educativas / 5	1. Definición temática del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 2. Construcción de cronograma, agenda y comité académico del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 3. Implementación de las actividades previstas en el cronograma del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 4. Compilación de las memorias del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 5. Gestionar la publicación de las memorias del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional.	Realizar un Coloquio Interinstitucional con la participación de la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional.	Coloquio Interinstitucional realizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna
Internacionalización	Plan_de_Mejoramiento	Autoevaluación_Institucional	Oportunidad_de_Mejora	Diseñar estrategias de sistematización de la información de movilidad cooperación y alianzas de manera más detallada	Publicar un informe anual detallado sobre movilidad cooperación y alianzas con comunidades académicas nacionales e internacionales para conocimiento de toda la comunidad	Informe anual detallado de movilidad cooperación y alianzas con comunidades académicas nacionales e internacionales	1. Consolidar información relacionada con la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y la suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional. 2. Elaborar el informe anual de la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y la suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional. 3. Publicar el informe en la página WEB de la Universidad	Publicar un informe de la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional.	Informe de la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional publicado y socializado en la página WEB de la Universidad.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Equipo de trabajo ORI	Ninguna



FORMATO

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Código: FOR006PES

Fecha de Aprobación: 25-11-2019

Versión : 04

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES
										INICIO	FIN		
Extensión	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Fortalecer las estrategias de articulación entre los resultados de investigación y las necesidades del sector educativo especialmente en materia de política pública educativa	Presentar propuestas al sector educativo que articulen los resultados de investigación y los proyectos de proyección social especialmente en materia de política pública educativa	Número de propuestas presentadas anualmente en las que se articulan resultados de investigación con las necesidades del sector educativo y del contexto	1. Construcción de base de datos por categorías, tipos de grupo y temáticas que se puedan convertir en posibles propuestas de asesorías y extensión. 2. Apoyo y acompañamiento para elaboración de propuestas de asesorías y extensión en temas estratégicos del PDI (Paz y sostenibilidad ambiental) y otros que de acuerdo con la demanda de instituciones públicas o privadas requieran ser formulados. 3. Construcción de banco de proyectos de temáticas del PDI (Paz y sostenibilidad ambiental) y otros que de acuerdo con la demanda de instituciones públicas o privadas requieran ser formulados.	Construir un Banco de proyectos de temáticas del PDI (Paz y sostenibilidad ambiental) y otros que de acuerdo con la demanda de instituciones públicas o privadas requieran ser formulados.	Un banco de proyectos de temáticas del PDI construido	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/Subdirección de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Meta → Presentar propuestas y participar en proyectos nacionales, regionales y locales que incidan en las políticas educativas y la formación de docentes
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Fortalecer los mecanismos y frecuencia de medición y valoración del clima institucional con la participación de los distintos estamentos de la comunidad universitaria	Realizar bianualmente la medición y valoración del clima laboral para el personal no docente de la Universidad	Un documento de análisis del clima laboral elaborado bianualmente	Adelantar las acciones correspondientes por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPN, para llevar a cabo, a través de los mecanismos existentes, de la socialización de los Planes de Emergencia adoptados por la Universidad.	Realizar una jornada de socialización y aplicación de los planes de emergencia en cada una de las instalaciones, al menos una vez al año.	Una jornada de socialización y aplicación del plan de emergencias para cada una de las instalaciones por año.	01/08/2020	30/12/2024	Subdirector de Personal / Profesional y Técnico de seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Mantener los convenios existentes y gestionar nuevos con otras instituciones para el acceso de la comunidad académica a recursos educativos y bibliográficos compartidos	Mantener los convenios existentes de acceso a infraestructura y recursos académicos y gestionar nuevos convenios	a. Convenios de uso de infraestructura y acceso a recursos educativos actuales mantenidos b. Número de nuevos convenios gestionados	1. Mantener los convenios existentes de acceso a infraestructura y recursos académicos. 2. Gestionar un (1) nuevo convenio para el acceso a infraestructura y recursos académicos.	Mantener los convenios existentes de acceso a infraestructura y recursos académicos, y gestionar al menos un nuevo convenio	Número de nuevos convenios gestionados	03/02/2020	31/12/2020	Vicerrector Administrativo y Financiero - Subdirectora de Bienestar Universitario - Subdirector de Servicios Generales	Ninguna
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Mantener y fortalecer las políticas, estrategias y acciones de valoración, cuidado y buen uso de las instalaciones universitarias y su entorno	Rediseñar o fortalecer e implementar una política o estrategia institucional que fortalezca la valoración, el cuidado y buen uso de las instalaciones de la Universidad y su entorno	Política o estrategia institucional en torno a la valoración, el cuidado y el buen uso de las instalaciones de la Universidad	1. Enviar 4 Notas Comunicantes durante la vigencia asociadas al cuidado y respeto de lo propio. 2. Generar espacios de socialización a los estudiantes respecto al cuidado de lo propio	Generar una campaña de respeto y cuidado de lo propio, promoviendo los cambios en la infraestructura que poco a poco se han venido adelantando en la UPN y que se encuentran proyectados para las próximas vigencias.	Campaña realizada	14/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Subdirectora de Bienestar Universitario - Vicerrector Administrativo	Ninguna
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Realizar mayor difusión con respecto al plan de desarrollo y de mejoramiento institucional sus alcances y logros	Implementar una estrategia de socialización y difusión de los resultados de la gestión institucional en torno al PDI y al Plan de Mejoramiento Institucional	Una estrategia anual de socialización y socialización de resultados del PDI y del Plan de Mejoramiento Institucional	1. Recopilar los insumos necesarios para la construcción del documento 2. Elaborar el documento final de seguimiento y evaluación del PDI 2014-2019, con su correspondiente publicación en la página Web	Elaborar y publicar el informe final de seguimiento del PDI 2014-2019	Informe de seguimiento y evaluación final del PDI publicado en la página web	03/02/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación	Satisface: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Meta → Elaborar y publicar el informe final de seguimiento del PDI 2014-2019
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Sostener el equilibrio financiero de la Universidad logrado en los últimos cuatro años	Mantener y gestionar convenios de financiación de matrículas de acuerdo con el costo operacional	Ingresos de matrículas producto de alianzas y convenios	1. Realizar reuniones con la SAD 2. Construir un Informe de seguimiento de los recursos recibidos de convenios por matrículas	Realizar semestralmente un análisis Presupuestal de los recursos recibidos por convenios de matrículas para la toma de decisiones a la Alta Dirección	2 Informes de seguimiento	15/04/2020	30/12/2020	Subdirector Financiero	Los convenios son evaluados y viabilizados por la ODP de acuerdo con su función

