

		FORMATO																
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																		
Código: FOR006PES						Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04				Pagina 1 de				
NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 3 Renovación curricular y creación de nuevos programas Un nuevo maestro un nuevo país	Crear dos programas de pregrado y dos de posgrado que respondan a los nuevos perfiles de maestros que exige el país, la sociedad contemporánea y los desarrollo del saber pedagógico	N° de programas de pregrado y posgrado creados (4)	1. Acompañar, asesorar y hacer seguimiento a los procesos de solicitud de Registro calificado de los programas académicos. 2. Realizar seguimiento para el cargue de la información en la plataforma SACES-MEN	Adelantar las acciones necesarias para asesorar a los Programas de nueva oferta académica.	N° de Programas asesorados para nueva oferta académica / N° de Programas proyectados de nueva oferta académica	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	A la fecha ya han sido creados y aprobados por el Ministerio los 4 programas mencionados en el indicador PDI: 1. Pedagogía (SNIES 107425) 2. Lic. en Tecnología (SNIES 107683) 3. Lic. en Ciencias Naturales y Educación Ambiental (SNIES 107666) 4. Maestría es Estudios Contemporáneos en Enseñanza de la Biología (SNIES 107697) Adicionalmente, a la fecha se ha manifestado la necesidad de crear de cuatro (4) programas académicos (1 pregrado y 3 posgrados). A la fecha se han asesorado los 4 programas académicos: 1. Programa de pregrado en Recreación (denominación pendiente) 2. Maestría en Ciencias del Deporte y la Actividad Física (denominación pendiente) 3. Especialización en Pedagogía del Entrenamiento Deportivo (denominación pendiente) 4. Maestría Facultad de Artes (denominación pendiente)	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la acreditación institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	Conseguir la acreditación de alta calidad para cuatro de las maestrías existentes	Número de maestrías con acreditación de alta calidad (4)	Asesorar y acompañar a los programas en la elaboración de los documentos de acreditación de alta calidad de los programas	Emitir concepto técnico del documento de Condiciones Iniciales para la Acreditación de Alta Calidad de dos (2) Programas de Posgrado de la Universidad.	N° de Programas que presentaron el documento de condiciones iniciales / N° de Programas proyectados para la presentación del documento de condiciones iniciales.	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Se consolidan las tres acciones en una sola y se ajusta el indicador.	50,00%	A la fecha las Maestrías en Lenguas Extranjeras y Estudios Sociales continúan con el proceso de elaboración del documento de Condiciones Iniciales, debido a la solicitud de acompañamiento para la re orientación del proceso. La Maestría en Desarrollo Educativo y Social recibió aprobación de Condiciones Iniciales, remitió cronograma al CNA y dio inicio al proceso de autoevaluación. La Maestría en Educación se encuentra en espera de resolución por parte de CNA.	III periodo (sep a dic)	Fallecieron dos profesores quienes conformaban parte del equipo de autoevaluación de la maestría en lenguas. La maestría en Estudios Sociales decidió reelaborar el documento con base en la guía del CNA	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la acreditación institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	Realizar lectura y emitir concepto técnico a los Informes de Autoevaluación para Acreditación y Renovación de Acreditación elaborados por los programas académicos.	Emitir concepto técnico del Informe de Autoevaluación para la Acreditación de Alta Calidad de cuatro (4) Programas Académicos de la Universidad.	N° de conceptos emitidos a los informes de autoevaluación / N° de informes de autoevaluación recibidos en el GAA	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Se ajustó el número de programas como consecuencia que las maestrías no presentaron documento de condiciones iniciales.	100,00%	Durante la vigencia la Maestría en Docencia de la Química, la Licenciatura en Física y las maestrías en Desarrollo Educativo y Social y Docencia de la Matemática presentaron el Informe de Autoevaluación para la Renovación de Acreditación de Alta Calidad para lectura, revisión y concepto al GAA. El concepto fue elaborado y remitido para su trámite.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la acreditación institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	Proyecto 3 Renovación curricular y creación de nuevos programas Un nuevo maestro un nuevo país	Revisar y actualizar los currículos por lo menos de cuatro programas de pregrado de la Universidad	1. Realizar lectura y emitir concepto técnico a los informes de autoevaluación para renovación y modificación de registro calificado elaborados por los programas académicos.	Emitir concepto técnico a 19 documentos denominados: informes de autoevaluación para renovación y modificaciones de registro calificado y Documentos Maestros.	N° de conceptos emitidos a los informes de autoevaluación para renovación y modificaciones de registro calificado y documento maestro / N° de informes de autoevaluación para renovación y modificaciones de registro calificado y documento maestro recibidos en el GAA.	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Se consolidan las tres acciones en una sola y se ajustan la meta y el indicador.	100,00%	A la fecha se ha conceptualizado los siguientes documentos: 1. Nueve (9) documentos de autoevaluación para la renovación de registro calificado de la Lic. en Artes Visuales, Maestría en Docencia de las Ciencias Naturales, Esp. en Docencia de las Ciencias para el Nivel Básico, Maestría en Docencia de la Matemática, Lic. en Educación Comunitaria, Esp. en Pedagogía presencial, Esp. en Educación Matemática, Maestría en Estudios en Infancias y Maestría en Educación. Ocho (8) Modificaciones al plan de estudios de Licenciatura en Física y Licenciatura en Educación Básica Primaria (4 conceptos), Licenciatura en Educación Infantil y Maestría en Educación, Doctorado Interinstitucional en Educación (Inclusión del Énfasis en Artes) Dos (2) Propuestas de profesionalización: Licenciaturas en Música y Artes Visuales Tres (3) Solicitudes de renovación de registro calificado de oficio: Licenciaturas en Deporte, en Recreación y en Educación Comunitaria. Dos (2) Nuevos programas correspondientes a la Licenciatura en Danza y la Maestría en Bellas Artes	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Mejoramiento	ICONTEC	Aspecto por Mejorar	AM01-ACA-2018. Continuar el proceso para identificación, apropiación y aplicación de las oportunidades en el proceso de aseguramiento, de tal manera que se garantice la aplicación de los lineamientos institucionales para su control y seguimiento.	Mantener la socialización constante de la normatividad interna y externa y sus actualizaciones a los programas	No aplica	1. Realizar la socialización de las novedades normativas a que haya lugar en la vigencia, en las respectivas facultades y programas 2. Asesorar, acompañar y garantizar la inclusión en el plan de estudios de los ajustes y actualizaciones normativas	Socializar constantemente la normatividad vigente y velar por la aplicación de sus disposiciones en los respectivos planes de estudio de los programas	N° de asesorías de socialización de normatividad vigente realizadas / N° de asesorías de socialización de normatividad proyectadas	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	A la fecha se han realizado un total de cuarenta y nueve (49) asesorías para las diferentes etapas del proceso de aseguramiento de la calidad. En cada una de ellas es necesario considerar la normatividad vigente, por lo que su socialización y aplicación es explícita en cada una de ellas.	III periodo (sep a dic)	No se considera como un aspecto a mejorar. El Grupo adelanta esta acción constantemente.	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Mejoramiento	ICONTEC	Aspecto por Mejorar	AM02-ACA-2018. Revisar los indicadores definidos en función del objetivo del proceso de aseguramiento, lo cual permitirá identificar de manera objetiva el cumplimiento y mejoramiento en función de las acciones implementadas.	El grupo realiza actividades que no están representadas en los indicadores	No aplica	Crear un (1) indicador del Grupo que permita proyectar el número de asesorías que se brindan a los programas	Contar con un indicador que evidencie el objetivo de realizar asesoría, acompañamiento y seguimiento técnico a los procesos de aseguramiento de la calidad	N° de indicadores creados / N° de indicadores proyectados	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	80,00%	A la fecha el indicador ha sido elaborado y socializado a todos los miembros del GAA. Se encuentra pendiente su formalización y remisión a la ODP para aprobación. El 20% restante corresponde a la publicación que hará la ODP en el Portal Institucional.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Mejoramiento	ICONTEC	Aspecto por Mejorar	AM03-ACA-2018. Garantizar la definición de los lineamientos directivos que promuevan la articulación de los componentes del Aseguramiento y los Requisitos del sistema de gestión de calidad, en los procesos pertinentes lo cual optimizará el uso de recursos y favorecerá la gestión enfocada en el mejoramiento.	Articulación con el Sistema de Gestión Integral UPN. Se debe buscar la inclusión del Grupo en el comité del SGI	No aplica	Hacer seguimiento a las acciones adelantadas junto con la Oficina de Desarrollo y Planeación con miras a la inclusión del Grupo en el comité del SGI	Conseguir que el Grupo haga parte del comité del SGI	N° de reuniones con ODP para seguimiento de la propuesta realizadas / N° de reuniones con ODP para seguimiento de la propuesta proyectadas	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	Con el propósito de atender la oportunidad de mejora se remitió una comunicación el pasado 29 de agosto de 2019 a la ODP solicitando la inclusión del GAA en el Comité de Sistema de Gestión Integral -SGI UPN-. Se entiende como cumplido toda vez que no es competencia del GAA tomar la decisión de la inclusión en el Comité.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad	Plan de Mejoramiento	ICONTEC	Aspecto por Mejorar	AM04-ACA-2018. Garantizar que se identifica formalmente, el soporte o acta que respalde el concepto de nivel de calificación en segunda lengua, de tal manera que se garantice su trazabilidad y unifiquen criterios para su aplicación.	Creación del Comité de Lenguas y del Plan de Formación en Lenguas Extranjeras	No aplica	1. Participar en las reuniones convocadas para socializar las disposiciones del Plan de Formación en Lenguas Extranjeras 2. Asesorar, acompañar y garantizar la aplicación de las disposiciones del Plan de Formación en Lenguas Extranjeras por parte de los programas	Garantizar que los programas ajusten su plan de estudios de acuerdo con las disposiciones contempladas en el Plan de Formación en Lenguas Extranjeras	N° de planes de estudio ajustados conceptualizados / N° de planes de estudio ajustados presentados al Grupo	24/1/2019	15/12/2019	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	A partir de la auditoría externa de ICONTEC, realizada el pasado 24 de septiembre de 2019, se estableció que la inclusión del Plan de Formación de Lenguas Extranjeras no es responsabilidad del GAA. El auditor aclaró que ésta, al no corresponder al GAA, no debe ser considerada un hallazgo ni estar incluido en su Plan de Acción y Mejoramiento.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTION	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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por mejorar	AM001-ACA-2019: Se observó en la oficina ACA que el espacio físico en donde se conserva el archivo es necesario mejorarlo en materia de ventilación, así como una adecuada organización y conservación de sus archivos - 7.1.3 Infraestructura	No Aplica	No aplica	Solicitar a la Subdirección de Servicios Generales la inspección del archivo.	Remitir solicitud a la Subdirección de Servicios Generales la inspección del archivo.	Solicitud remitida	1/8/2019	15/12/2019	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	Con el propósito de dar respuesta a la acción de mejora, fue remitida por el GAA la solicitud de verificación de la ventilación del archivo de la dependencia a la Subdirección de Servicios Generales el pasado 3 de diciembre de 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC004-ACA-2017: Se observó el incumplimiento en lo establecido en este numeral en relación con Seguimiento y medición de los procesos. Al consultar el Sistema de Gestión de Calidad, se verificó la publicación de los indicadores FI001ACA, FI002ACA, FI003ACA y la de cada uno de estos. Sin embargo en la gráfica y el análisis del comportamiento de la información se observa que el indicador presenta una medición anual, mediciones reportadas a la Oficina de Desarrollo y Planeación, al siguiente año. De acuerdo a lo anterior esas mediciones y el análisis de comportamiento, no permite evitar la materialización del riesgo, ni tomar acciones correctivas o preventivas inmediatas en la vigencia, por lo tanto se hace urgente se reformule los indicadores tanto en sus elementos para la medición, como su periodicidad, es decir, las mediciones deben mostrar un periodo trimestral o	Falta precisión en la formulación de los indicadores y su periodicidad.	No aplica	1. Revisar los indicadores definidos por el proceso y presentar propuesta de reformulación, sus elementos para la medición así como su periodicidad. 2. Solicitar actualización de la ficha técnica de medición de los indicadores del proceso ACA con los ajustes pertinentes.	Indicadores FI001ACA y FI003ACA actualizados	Número de indicadores actualizados / Número total de indicadores del grupo	1/8/2019	15/12/2019	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	80,00%	A la fecha los indicadores han sido actualizados y socializados al interior del GAA. Se encuentra pendiente su formalización y remisión a la ODP para aprobación. El 20% restante corresponde a la publicación que hará la ODP en el Portal Institucional.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	AM003-ACA-2019: Es pertinente revisar la matriz de riesgos del proceso, debido a que se observó el riesgo ACA-RO2 "Retraso en el otorgamiento o renovación de registro calificado y/o acreditación de calidad por parte del Ministerio de Educación Nacional MEN y/o el Consejo Nacional de Acreditación CNA", se aclara que no es un riesgo directamente del proceso de GAA, pero sería importante revisarlo 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.	No Aplica	No aplica	Revisión y actualización del mapa de riesgos del GAA	Actualizar Mapa de riesgos	Mapa de riesgos actualizado	1/8/2019	15/12/2019	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	80,00%	Al interior del GAA se adelantó la actualización del Mapa de Riesgos teniendo en cuenta las recomendaciones de la auditoría ICONTEC y la actualización de la normatividad externa que rige los procesos de aseguramiento de la calidad. Queda pendiente una nueva actualización en el formato reciente presentado por la ODP y su posterior publicación en el sistema de gestión.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC001-ACA-2019: En las AZ suministradas en el proceso de la auditoría, no se evidenció actas (FOR023GDC acta de reunión/resumen de reunión), para todos los procedimientos que se manejan en el proceso y que son una evidencia de la trazabilidad de la gestión del grupo	No Aplica	No aplica	Elaborar las correspondientes actas de reunión para todos los procedimientos que se manejan	Contar con el acta correspondiente para cada una de las reuniones realizadas	Número de actas elaboradas / número de reuniones realizadas	1/8/2019	15/12/2019	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	A partir de la identificación de la no conformidad en la Auditoría Interna (Agosto de 2019), se formalizó la elaboración de las respectivas actas para cada una de las reuniones sostenidas con las diferentes dependencias de la UPN.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC002 –ACA-2017: Se evidenció el uso permanente del correo electrónico, como prueba de la entrega de información a diferentes dependencias de la Universidad. El Sistema de Gestión de Calidad en su aspecto común pretende definir los canales de comunicación al interior de la Universidad, los cuales se pueden identificar a través de la TRD. Es así que las comunicaciones internas son formales y legítimas y debe estar hecha y registrada en el Sistema de Gestión Documental, en el aplicativo dispuesto y aprobado para tal fin, lo cual permite darle una trazabilidad del proceso interno de la dependencia. El correo electrónico es una herramienta de respaldo y este no sustituye al Sistema de Gestión Documental, ya que lo que busca el Sistema, el cual se encuentra inmerso en el Sistema de Gestión de Calidad, es demostrar la gestión administrativa del Servidor Público. El Proceso de Gestión Documental se encuentra	Carencia de revisión de los registros definidos en el procedimiento y los lineamientos de Gestión Documental	No aplica	1. Solicitar al Grupo de Archivo y Correspondencia asesoría para la implementación de los cambios necesarios en la TRD 2. Utilizar memorando remitisorio por aplicativo de gestor documental 3. Actualizar la TRD conforme a la actualización del proceso aseguramiento de la calidad académica	Actualizar la TRD del ACA evidenciando el cumplimiento de las directrices del Proceso de Gestión Documental	TRD actualizada	1/8/2019	15/12/2019	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	80,00%	A la fecha se han realizado: Una asesoría y una revisión del archivo por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia. El GAA se encuentra en la actualización de la TRD y ha hecho entrega de una eliminación. La actualización de la TRD responde entre otras razones a la actualización de normatividad específicamente Decreto 1330 de 2019 expedido en Julio de 2019 y nuevos lineamientos para acreditaciones y renovación de acreditación de programas e institucional que a la fecha de este seguimiento se encuentran en versión borrador por parte del CNA y el CESU.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Revisar los mecanismos existentes que garantizan la accesibilidad de las personas con discapacidad visual y auditiva 2. Elaborar un diagnostico sobre estos mecanismos	Adelantar un diagnóstico institucional sobre los mecanismos existentes de accesibilidad a las personas con discapacidad visual y auditiva	Diagnóstico adelantado	4/2/2019	20/12/2019	Grupo de Orientación y Apoyo Estudiantil con apoyo de FED y Biblioteca	Ninguna	100,00%	Se han adelantado reuniones con los diferentes programas y estudiantes con discapacidad visual y motora, también se lleva a cabo observación de la infraestructura. Se desarrollaron acciones orientadas al diagnóstico de los mecanismos institucionales existentes de accesibilidad a las personas con discapacidad visual, sordas o con discapacidad motora - física, pero dadas las situaciones vividas en el 2019 no fue posible consolidar con la aplicación del índice de inclusión.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	Disponer de un espacio en el sitio Web del Doctorado Interinstitucional en Educación para la recepción de preguntas con el fin de que los ciudadanos presenten sus requerimientos en línea, en el cual se redirigiere al Sistema de PQRSFD de la Secretaría General	Atender el 100% de las solicitudes de información presentadas en el sitio web del Doctorado Interinstitucional en Educación	Nº de solicitudes atendidas / N° de solicitudes recibidas	1/3/2019	20/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	1. Las solicitudes son recibidas y asignadas al equipo operativo, según el tema, para tramitar y resolver. Estas solicitudes se relacionan con trámites de información o de presentación de asuntos académicos de los profesores, estudiantes y egresados del programa. 2. Otras se refieren a consultas de investigadores externos que versan sobre trámites administrativos, relacionados con evaluaciones académicas o relaciones de cooperación interinstitucional. 3. Se dispone en la sitio web del programa un enlace, en la página principal, que dirige a los usuarios al Sistema PQRSFD de la Secretaría General de la Universidad	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Avanzar con la aplicación de los criterios de priorización de trámites del Doctorado Interinstitucional en Educación 2. Identificar los trámites a intervenir o a crear.	Identificar los trámites de interés en el Doctorado para su divulgación en el sitio Web del programa	Trámites identificados	1/3/2019	20/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	1. Se revisaron los trámites administrativos y/o académicos que se implementan en el programa de Doctorado Interinstitucional en Educación, teniendo en cuenta el marco conceptual y técnico determinado en el Documento Marco del Programa Académico y sus articulaciones con la normatividad institucional en la UPN, evidenciando la no existencia de procesos institucionales articulados al proceso de docencia, para programas de posgrado ni para programas en convenio. Se asume los trámites en el DIE a manera de lineamientos y decisión que se hacen constar en el Acta de CADE	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Sensibilizar a los estudiantes, egresados y docentes del Doctorado para fortalecer la apropiación Institucional y ciudadana de la información para acceder a los servicios del Programa Académico	Realizar encuentros con estudiantes, egresados y docentes del Doctorado Interinstitucional en Educación para facilitar el acceso y uso de los servicios del Programa Académico	Encuentros realizados	1/2/2019	20/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se realiza reunión con estudiantes con el fin de presentar el programa y solucionar datos	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Convocar a la ciudadanía a la sustentación pública de proyectos de tesis y tesis doctorales.	Sustentar públicamente la totalidad de Proyectos de Tesis y de Tesis Doctorales convocadas.	N° tesis sustentadas públicamente / N° tesis doctorales de la vigencia	1/2/2019	20/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se efectuó la sustentación de Proyectos y Tesis doctoral de autoría de: 13. Luz Dary González Villate (Proyecto de Tesis) 14. Diana Carolina Castro Castillo (Proyecto de Tesis) 15. Román Camilo Díaz Fernández (Proyecto de Tesis) 16. Claudia Patricia Sierra Pardo (Tesis Doctoral) 17. Nancy Argenis Salazar Acosta (Tesis Doctoral) 18. Fredy Gregorio Valencia Valbuena (Tesis Doctoral) 19. Ana María Dueñas Romero (Tesis Doctoral) 20. Catalina Rodríguez Amaya (Tesis Doctoral) 21. Leidy Viviana Muñoz Hurtado (Tesis Doctoral) 22. Sindy Paola Díaz Better (Tesis Doctoral) 23. Diana Patricia Gutiérrez Satoque (Tesis Doctoral) 24. Marisol Niño Ramos (Tesis Doctoral) 25. Raúl Fernando Pinilla López (Tesis Doctoral)	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	1. Consolidar la información de las unidades académicas sobre los temas que deban ser de conocimiento general. 2. Enviar al correo electrónico al grupo de comunicaciones el Boletín consolidado para su publicación	Presentar quincenalmente un Boletín con los temas académicos más relevantes para su publicación	Boletín presentado quincenalmente	14/1/2019	20/12/2019	Vicerrectoría Académica	Ninguna	100,00%	Al mes de diciembre se publicaron 20 boletines que recogen la información académica de importancia para los diferentes momentos y procesos que se realizan en la Vicerrectoría Académica	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Realizar la divulgación de contenidos en videoslips relacionados con la vida Universitaria.	Realizar cuarenta (40) videoslips de la vida universitaria para fomentar una mayor efectividad en el servicio de apoyo audiovisual atendido por la SRE	N° videoslips de la vida universitaria / 40	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Recursos Educativos	Ninguna	100,00%	Se realizaron treinta y ocho (38) videoslips de la vida universitaria, once (11) promos para los programas de Historias con Futuro, doce (12) grabaciones entre conferencias, seminarios y eventos institucionales y dieciocho (18) streamings. Además de quince (15) eventos de sonido y apoyo audiovisual en el Auditorio Multipropósito.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 1 Estudio y construcción colectiva del nuevo proyecto educativo institucional de la Universidad	Formular participativamente el nuevo Proyecto Educativo Institucional de la Universidad	Un nuevo PEI elaborado	Participar en las convocatorias realizadas a la comunidad universitaria y convocar a jornadas de disertación con la participación de algunos representantes de los programas académicos de la FCT con el fin de elaborar una propuesta de reforma al PEI	Elaborar documento propuesta de reforma al PEI desde las necesidades de la Facultad de Ciencia y Tecnología	N° de documentos propuesta elaborados	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	40,00%	DBI. Socialización y retroalimentación de documentos con profesores. DFI. Reunión con profesores, administrativos y estudiantes. DMA. Se enviaron aportes recogidos en reuniones con profesores, funcionarios y estudiantes.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Participan en las dinámicas de reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Dispersión Normatividad interna.	Modificar el Convenio de Cooperación Interinstitucional en Educación, N° 009 de 2010, suscrito entre la Universidad Pedagógica Nacional, la Universidad del Valle y la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas".	Presentar propuesta de las normas del Doctorado Interinstitucional en Educación relacionados con los asuntos académicos y organizacionales.	Propuesta presentada a las instancias que intervienen en el proceso	1/2/2019	15/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	90,00%	1. Se realizan tres reuniones entre los Coordinadores del Doctorado Interinstitucional en Educación de cada sede (sesiones virtuales, actas en trámite de revisión) 2. Se revisó el Convenio en Consejo Académico del Doctorado en Educación y se realizaron contribuciones, acta 3 de diciembre. 3. Se revisó el tema en reunión de rectores.	III periodo (sep a dic)	1.La modificación se realiza de común acuerdo con el Doctorado Interinstitucional en Educación de la Universidad del Valle y Universidad Distrital "Francisco José de Caldas", (actas en trámite de elaboración, sesiones CADE) 1. Se realizan tres reuniones entre los Coordinadores del Doctorado Interinstitucional en Educación de cada sede (sesiones virtuales, actas en trámite de revisión) 2. Se revisó el Convenio en Consejo Académico del Doctorado en Educación y se realizaron contribuciones, acta 3 de diciembre. 3. Se revisó el tema	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Analizar la pertinencia de los reglamentos y lineamientos de práctica de los programas de pregrado de la FCT conforme a la normatividad interna y externa.	Actualizar los reglamentos y lineamientos de práctica de los seis (6) programas de pregrado de la Facultad de Ciencia y Tecnología	N° de reglamentos de práctica actualizados / 6	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	55,00%	DBI. Documento de reglamento de práctica entregado a la dirección del DBI, se continúa en la construcción de los lineamientos de práctica pedagógica y socialización con los maestros del proyecto curricular de la licenciatura en biología DFI. Presentación del reglamento de práctica de la LF ante el Consejo Académico. DMA. Un equipo de profesores junto con el Comité de práctica se dedicó a revisar y consolidar el reglamento y los lineamientos de la práctica en el DMA. DQU. Avance en el borrador de los documentos de reglamento y lineamientos de Práctica educativa. Se está ajustando al Acuerdo 010 de 2018 y se está incorporando lo referente a la 18583, en la versión 3.0 del programa. DTE. Los programas de Lic. en Electrónica, Lic. en Diseño Tecnológico y Lic. en Tecnología presentan en la sesión del 21/10/19 Acta No. 35, la actualización del Reglamento de Práctica Educativa. El Consejo del DTE realizó los comentarios y ajustes solicitados. Estos se remiten a las coordinaciones de programa y de práctica educativa para atender el asunto.	III periodo (sep a dic)	DBI. Dinámicas estudiantiles, los bloques, los disturbios y el paro nacional DFI. Ajuste del documento con base en las recomendaciones del Consejo Académico. Pendiente de envío a Secretaría General las modificaciones realizadas. DTE. Reunir los equipos de trabajo correspondientes, para adelantar el asunto. Así mismo, los bloques de los edificios de la Universidad, dificultaron adelantar reuniones, específicamente para atender los comentarios realizados por el Consejo del DTE.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normalidad interna actualizada	Elaborar los reglamentos de práctica pedagógica para las tres (3) Licenciaturas de la FBA, acordes al Estatuto Académico	Diseñar reglamentos de prácticas pedagógicas para las tres (3) Licenciaturas de la Facultad de Bellas Artes	N° de reglamentos de práctica diseñados / 3	17/1/2019	15/12/2019	Facultad de Bellas Artes	Ninguna	86,00%	Desde la Licenciatura en Artes Escénicas se entregaron formalmente cuatro documentos al Consejo de la Facultad de Bellas Artes. El Reglamento de Prácticas Pedagógicas de la LAE y el respectivo documento de Lineamientos. Y el Reglamento de Trabajos de Grado LAE y el correspondiente documento de Lineamientos. Dichos documentos fueron leídos y acotados por el Consejo de Facultad. El Reglamento de Práctica Pedagógica fue Avalado con sucintas correcciones que ya fueron integradas y se anexan en este seguimiento. Los documentos referidos a trabajos de grado está siendo corregidos de acuerdo a las observaciones recibidas en Consejo. Artes Visuales: El Comité de Práctica Pedagógica recibió la retroalimentación de los consejeros para la elaboración de ajustes. Dicho reglamento fue aprobado en el Consejo de Facultad del 09 de octubre, registrado en Acta N° 038 de la misma fecha. Aún se encuentra en construcción debido a la suspensión del Calendario Académico. Música: Los reglamentos de práctica y trabajos de grado están en fase de evaluación y aporte de sugerencias por parte del Consejo de Facultad. Se está en proceso de hacer las correcciones recibidas de los miembros del Consejo de Facultad. La versión final se entregará a facultad el 27 de diciembre.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normalidad interna actualizada	Consultar y recibir aportes por parte de las Facultades y demás dependencias que participan en el proceso las propuestas para la formulación de un documento propuesta para la modificación del Acuerdo No.034 del 25 de junio de 2015 del Consejo Académico	Elaborar el proyecto de modificación al Acuerdo No.034 del 25 de junio de 2015 del Consejo Académico "Por el cual se define el Reglamento normas y procedimientos académicos y administrativos para la realización de las salidas de campo de los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional"	Proyecto de acuerdo elaborado	1/2/2019	15/12/2019	Vicerrectoría Académica	Ninguna	80,00%	Se realizó un proyecto de propuesta de acuerdo y se encuentra para revisión final y posterior envío al Consejo Académico para consideración	III periodo (sep a dic)	Las múltiples tareas asignadas a la Vicerrectoría Académica han impedido el avance, además la persona asignada a la revisión de los temas jurídicos se encuentra asignada a dos dependencias VAC y SGR	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normalidad interna actualizada	Conforme a la recolección de información de los aportes recibidos por cada Facultad, continuar con la elaboración de la propuesta de modificación del Acuerdo 038 de 2004	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 normalidad de la universidad	Proyecto de acuerdo elaborado	1/2/2019	15/12/2019	Vicerrectoría Académica	Ninguna	60,00%	Se remitió a las facultades una matriz para observaciones y la información fue consolidad. Actualmente se encuentra en revisión de la información por parte de la Vicerrectoría. Se elaborará la proyección de la propuesta de modificación del Acuerdo 038 de 2004, con el apoyo de la abogada de la VAC. Se proyectó por parte de la abogada de la VAC la modificación del artículo 26 del Acuerdo 038 de 2004 y fue enviado a la OJU para sus observaciones y posterior trámite ante el Consejo Académico y expedido por el CS por el Acuerdo 018 CS del 03 de octubre de 2019. Descripción: Por el cual se modifica el Artículo 26 del Acuerdo 038 de 2004 del Consejo Superior	III periodo (sep a dic)	Las múltiples tareas asignadas a la Vicerrectoría Académica han impedido el avance, además la persona asignada a la revisión de los temas jurídicos se encuentra asignada a dos dependencias VAC y SGR.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normalidad interna actualizada	Presentar al Consejo Directivo la versión del PEI	Presentar PEI ante las instancias correspondientes para su aprobación	PEI presentado	14/1/2019	15/6/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	Se cuenta con un documento en versión final del PEI con los ajustes sugeridos por el Consejo Académico de la Universidad. El cual se encuentra cargado en la página WEB del IPN	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Propuesta de modificación de la Resolución 0840 de 2004 presentada a las instancias pertinentes	Presentar propuesta de modificación de la Resolución 0840 de 2004 en los aspectos relacionados a lo académico, a las instancias que intervienen en el proceso	Propuesta presentada a las instancias que intervienen en el proceso	1/2/2019	15/12/2019	Vicerrectoría Académica con apoyo de Equipo de Apoyo al CIARP, Subdirección de Gestión de Proyectos, Vicerrectoría de Gestión Universitaria, Oficina de Relaciones Interinstitucionales, Grupo Editorial - Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	70,00%	Desde la vigencia 2018, el abogado de la VAC construyó un documento unificado con los aportes y observaciones recibidas de: CIARP, CIUP, VGU, ORI y Fondo Editorial, pendiente solicitar a cada dependencia los ajustes correspondientes según las observaciones del abogado. En la vigencia 2019 se envió al CIARP el documento consolidado por la VAC con los aportes de las demás dependencias que intervienen con la modificación de la Resolución, se solicitó relación promedio de productividad académica que se recibe por cada tipología para proyectar un estudio de costos que se debe enviar a ODP con el fin de consultar la disponibilidad de recursos y de ser posible continuar con el trámite de modificación	III periodo (sep a dic)	La participación de diferentes dependencias de la universidad y el cambio de jefes de oficina	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	1. Proyectar un acto administrativo que fije los lineamientos de práctica de la FEF 2. Lograr un (1) convenio de práctica para cada uno de los programas de la FEF	Proyectar un acto administrativo que fije los lineamientos de práctica, así como preparar y tramitar convenios de práctica interinstitucional para los tres programas de la Facultad de Educación Física	Acto administrativo proyectado Número de convenios de práctica logrados / 3	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Educación Física	Ninguna	100,00%	Se consolidaron los lineamientos de prácticas pedagógicas de las tres licenciaturas en un solo documento de manera satisfactoria.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Desarrollar jornadas de trabajo con representación de los diferentes actores de los programas de pregrado y posgrado para la actualización de los reglamentos de trabajo de grado de los programas académicos de la FCT	Revisar y actualizar reglamentos de trabajos de grado de los programas de pregrado y posgrados de la Facultad de Ciencia y Tecnología para aval del Consejo de la Facultad	Reglamentos de trabajos de grado revisados y actualizados	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	50,00%	DBI. Documentos de reglamento de trabajo de grado para ser presentado al consejo de departamento DFI. Borrador del reglamento de Trabajo de Grado de la LF. Presentación y aval ante el Consejo de FCT de Lineamientos de Trabajo de Grado de la MDCN DMA. Un equipo de profesores presentó una propuesta al DMA y se recogieron sugerencias. Se tiene la última versión consolidada de Reglamento. DQU. Se avanzó en el borrador del documento reglamento de trabajo de grado y los lineamientos. Se está ajustando al Acuerdo 010 de 2018 y a la espera del ajuste al procedimiento del Manual de Procesos y Procedimientos DTE. Los programas de pregrado y posgrados del departamento adelantan acciones de revisión de los reglamentos vigentes de trabajos de grado.	III periodo (sep a dic)	DBI. Bloqueo de los edificios DFI. Pendiente la elaboración del Reglamento de Trabajo de Grado de posgrados para armonizar con la reglamentación del SIFA. Borrador de reglamento de trabajo de grado en discusión del comité curricular de la Licenciatura en Física. DQU. Se ha avanzado en los documentos, falta ajustar a políticas institucionales. Luego de la reunión en la VAC en el 1er semestre del año, se acordó, establecer elementos generales que no se han divulgado. Al igual se deben considerar los	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Realizar las revisión y ajuste de los reglamentos de práctica de la LCS y la LF.	Revisar y ajustar los reglamentos de práctica de los programas del Departamento de Ciencias Sociales teniendo en cuenta las disposiciones legales e institucionales	Reglamentos de práctica del Departamento de Ciencias Sociales revisados y ajustados	18/3/2019	15/12/2019	Departamento de Ciencias Sociales - Programas	Ninguna	60,00%	Socialización y ajustes puntuales de los documentos	III periodo (sep a dic)	No se pudo adelantar por la situación de los bloqueos y por la situación actual de la universidad	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Nueva estructura organizacional adoptada	Analizar la conformación actual de la estructura orgánica del DSI con el fin de proponer un reestructuración orgánica	Consolidar la propuesta de reestructuración orgánica del Departamento de Psicopedagogía	Propuesta consolidada	1/2/2019	15/12/2019	Departamento de Psicopedagogia	Esta sujeta a las condiciones de normalidad académica durante el año 2019.	95,00%	La propuesta elaborada en torno a la reestructuración de la FED en tres departamentos fue reconsiderada por el colectivo docente. En esa medida se hizo necesario proyectar una posible reestructuración del Departamento de acuerdo con los siguientes criterios: 1) La supresión de la Dirección del departamento, en el ánimo de disminuir la burocracia, la triple jefatura y reconocer mayor autonomía a los programas. 2) Argumentar la existencia solo de los programas académicos, de autoevaluación y acreditación; 3) Retomar el cargo de Secretaría de Facultad, encargada de dar trámite a todos los asuntos estudiantiles en términos académicos, administrativos y disciplinarios; 4) Incrementar las horas de coordinación a 30, evidenciándose este cargo en el estatuto orgánico de la Universidad.	III periodo (sep a dic)	caso programa, a partir del 17 de septiembre de 2019, trabajo en la definición de los criterios que sustentan el fortalecimiento de una estructura orgánica sostenida en programas académicos y su relación directa con la Facultad. Por su parte desde la Dirección de Departamento se solicitó el estudio de Viabilidad Financiera a la Oficina de Planeación de la UPM.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 3 Renovación curricular y creación de nuevos programas Un nuevo maestro un nuevo país	No Aplica	No aplica	Analizar y ajustar el eje de comunicación dentro del Proyecto Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria.	Actualizar y/o ajustar el documento ejecutivo del Proyecto Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria.	Documento ejecutivo del Proyecto Manos y Pensamiento actualizado y ajustado.	1/2/2019	15/12/2019	Proyecto Manos y Pensamientos	Esta sujeto a las condiciones de normalidad académica durante el año 2019.	100,00%	Para el cumplimiento de este compromiso, se realizó las siguientes acciones: 1. Ajuste de los programas analíticos con base en los diálogos desarrollados en las reuniones programadas. 2. Análisis sobre el nivel de desempeño de los estudiantes Sordos en Castellano. 3. Ajustes correspondientes a las pruebas de ingreso de la comunidad sorda, en cuanto al eje comunicativo - Lengua de Señas Colombiana-Castellano y Castellano Lecto-escrito-. 4. Revisión nacional e internacional de propuestas y experiencias de inclusión en educación superior. 5. Propuesta del equipo de Manos y Pensamiento para la actualización del eje comunicativo. Es importante mencionar que aún cuando se han realizado ajustes al documento ejecutivo, el equipo Manos y Pensamiento identifica la necesidad de continuar en el desarrollo de esta tarea, ya que se se identifica la necesidad de fortalecer y transformar el contenido curricular y la propuesta formativa que desarrolla el Proyecto, en el marco de los ajustes razonables para la comunidad Sorda en el proceso de inclusión en educación superior.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 3 Renovación curricular y creación de nuevos programas Un nuevo maestro un nuevo país	No Aplica	No aplica	Conocer y socializar el plan de formación en lengua extranjera aprobado por el Consejo Académico para lograr su implementación el DPG	Diseñar y socializar una estrategia para la incorporación de lengua extranjera en el Departamento de Posgrado	Estrategia diseñada y socializada	1/2/2019	15/12/2019	Departamento de Posgrado y Programas	Ninguna	90,00%	Se elaboró el instrumento aplicado a los estudiantes del Departamento de Posgrado y se realizó el análisis de resultados por parte del Consejo de Departamento de Posgrado.	III periodo (sep a dic)	Se espera construir para el próximo semestre la propuesta que por limitaciones de tiempo no se alcanzó a elaborar.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTION	COMPONENTE ESPECIFICO	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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
										INICIO	FIN								
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 3 Renovación curricular y creación de nuevos programas Un nuevo maestro un nuevo país	Revisar y actualizar los currículos por lo menos de cuatro programas de pregrado de la Universidad	N° de currículos revisados y actualizados (4)	Realizar un estudio de pertinencia de los planes de estudio actuales de las Licenciaturas en Artes Escénicas, Licenciatura en Artes Visuales y Licenciatura en Educación Musical, en consonancia con la normatividad interna y externa.	Actualizar los planes de estudio de las Licenciaturas en Artes Escénicas, Licenciatura en Artes Visuales y Licenciatura en Educación Musical, en consonancia con la normatividad interna y externa	3 Documentos de los planes de estudio diseñados	17/1/2019	15/12/2019	Facultad de Bellas Artes y Programas	Ninguna	86,00%	La Licenciatura en Artes Escénicas actualizó este semestre su Plan de Estudios concretado en un diseño curricular a 8 semestres, en dos ciclos de formación: fundamentación (primer a sexto semestre) y Profundización (séptimo y octavo semestre). Diseñado en cuatro componentes (Didáctica de las Artes Escénicas - Pedagógico - Disciplinar - Fundamentos Generales) el actual Plan de la LAE tiene 128 créditos totales. De los cuales 110 son obligatorios, 18 optativos, 12 electivos. Dicho plan de estudios se encuentra acotado por los syllabus generales de los respectivos espacios académicos propuestos, así mismo se encuentra en proceso de ajuste y aval definitivo al interior del Programa. Artes Visuales Entregó su propuesta completa de renovación de plan de estudios articulada con el proceso de Renovación de Registro calificado. Se están haciendo los últimos ajustes a los Syllabus de los espacios académicos de la renovación. Música: Se trabajó por áreas, ámbitos y el Comité de estructuración documental revisó las propuestas de cada uno de los ámbitos y se han consolidado y discutido 4 versiones de la renovación curricular. Se espera que para el 17 de enero de 2020 se tenga la nueva versión del rediseño curricular del programa. Se sostuvieron dos reuniones con el GITAC.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 3 Renovación curricular y creación de nuevos programas Un nuevo maestro un nuevo país	Revisar y actualizar los currículos por lo menos de cuatro programas de pregrado de la Universidad	N° de currículos revisados y actualizados (4)	1. Revisar y actualizar los planes de estudio y la estructura curricular del programa de Licenciatura en Ciencias Sociales. 2. Formular los programas de los espacios académicos de las Licenciaturas en Español e Inglés y en Español y lenguas Extranjeras	Diseñar y/o actualizar los programas de todos los espacios académicos del programa de Licenciatura en Ciencias Sociales y 14 programas de espacios académicos de las Licenciaturas del Departamento de Lenguas según los planes de estudio	Espacios académicos diseñados DCS / 6 Espacios académicos diseñados DLE / 14	18/3/2019	20/12/2019	Departamento de Ciencias Sociales - Departamento de Lenguas	Ninguna	80,00%	1. Cambios, ajustes y actualización de contenidos, apoyado en el equipo de docentes 2. Implementación de los planes de estudio renovados de las dos Licenciaturas	III periodo (sep a dic)	El plan de estudios (versión 2) en la Licenciatura en Filosofía se viene dando paulatinamente, aun permanecen cerca de 90 estudiantes en la versión 1. Por su parte la Licenciatura en Ciencias Sociales comenzará a implementar su nuevo plan de estudios con los estudiantes que ingresen a primer semestre en el 2020-1. No se pudo adelantar por la situación de los bloques y por la situación actual de la	Finalizada	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 3 Renovación curricular y creación de nuevos programas Un nuevo maestro un nuevo país	Revisar y actualizar los currículos por lo menos de cuatro programas de pregrado de la Universidad	N° de currículos revisados y actualizados (4)	Realizar un estudio de pertinencia de los planes curriculares actuales y elaborar la propuesta de creación de un programa de formación pos gradual de la FEF	Proyectar un plan de renovación curricular de 2 de los programas de pregrado y un plan de creación de un (1) programa de posgrado: Maestría para la Facultad de Educación Física	Números de planes proyectados / 2	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Educación Física	Ninguna	80,00%	Se ha avanzado en la formulación del proyecto de maestría, finalizando en el citado periodo con la lectura de los participantes en el proyecto, se prevé concluir el logro al termino del semestre 2019-2. Paralelamente se trabajó en la producción de un documento de proyección de documento para programa de especialización.	III periodo (sep a dic)	La anomalía académica, ha exigido al coordinador de la licenciatura en educación física, líder del proyecto, la ocupación en diferentes tareas propias de su rol en el programa, lo que ha limitado la dedicación de tiempo para culminar el logro.	Finalizada	

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	Avanzar en el Plan de Mejoramiento del Doctorado Interinstitucional en Educación en forma articulada con la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y la Universidad del Valle.	No aplica	Avanzar en el Plan de Mejoramiento del Doctorado Interinstitucional en Educación. Revisión del tema en Consejo de Rectores Revisión del tema en el Consejo Académico del Doctorado en Educación Revisión del tema en el Comité Académico Interinstitucional de Doctorado en Educación.	Elaborar dos (2) Informes de avance del Plan de Mejoramiento del Doctorado Interinstitucional en Educación.	N° informes de avance del plan de mejoramiento del Doctorado Interinstitucional en Educación / 2	1/2/2019	15/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	1. Se realizaron reuniones de trabajo con el equipo operativo del Doctorado Interinstitucional en Educación y se reorganizaron las acciones y metas. 2. se ajustó el diseño de instrumento y se reorganizó la recopilación de información estadística y documental.	III periodo (sep a dic)	1. La modificación se realiza de común acuerdo con el Doctorado Interinstitucional en Educación de la Universidad del Valle y Universidad Distrital "Francisco José de Caldas". 2. Se revisó el tema en reunión del CADE. Está previsto tratar el tema en la siguiente sesión del CADE en forma preparatoria a la sesión de CAIDE y su ulterior presentación al Consejo de Rectores que deberá tener lugar antes de finalizar la vigencia 2020, reformulando la meta para esa vigencia.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	Avanzar en el Plan de Mejoramiento del Doctorado Interinstitucional en Educación en forma articulada con la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y la Universidad del Valle.	No aplica	Crear y reglamentar la estancia académica de investigación como posdoctorado	Elaborar propuesta de acuerdo de creación y adopción de la estancia académica de investigación	Una propuesta de Acuerdo para revisión y/o aprobación del Consejo Superior Universitario.	1/2/2019	15/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	100% aprobado por los Consejos Superior y Académico y se encuentra en algunos ajustes para firma.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	Avanzar en la Autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación en forma articulada con el Grupo de Aseguramiento de la Calidad.	No aplica	Revisar los factores asignados para la construcción del informe de autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación en articulación con la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y la Universidad del Valle.	Revisar los componentes y acciones para la construcción del informe de avance de autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación.	Dos informes	1/2/2019	15/12/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	1. El tema fue desarrollado en la sesión de Comité Académico Interinstitucional de Doctorado en Educación. Sin embargo, se avanza en la actualización de todos los cuadros estadísticos relacionados con los indicadores y factores.	III periodo (sep a dic)	1. La modificación se realiza de común acuerdo con el Doctorado Interinstitucional en Educación de la Universidad del Valle y Universidad Distrital "Francisco José de Caldas". 2. Se avanza en la recopilación de información correspondiente a los procesos de la sede UPN para remitirla en la fecha establecida por la Dirección Nacional del Programa Académico.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Creación de Énfasis del Doctorado Interinstitucional en Educación.	No aplica	Crear el Énfasis en Enseñanza de las Artes.	Presentar propuesta de Acuerdo para la creación del Énfasis en enseñanza de las artes.	Propuesta de Acuerdo para la creación del Énfasis.	1/2/2019	15/6/2019	Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se creó el énfasis como consta en acta 4 y 16 de 2018, del Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional. La información se encuentra en trámite de ser puesta en conocimiento del Ministerio de Educación Nacional para la actualización en SACES.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	Conseguir la acreditación de alta calidad para cuatro de las maestrías existentes	Número de maestrías con acreditación de alta calidad (4)	Llevar a cabo el proceso de autoevaluación para la Acreditación de Alta Calidad de los programas: Licenciatura en Español e Inglés y Maestría en Enseñanza de Lenguas Extranjeras (MELE).	Elaborar los Informes de Autoevaluación con miras a la obtención de la acreditación de alta calidad de los programas: Licenciatura en Español e Inglés y Maestría en Enseñanza de Lenguas Extranjeras (MELE)	Número de informes de autoevaluación elaborados / 2	18/3/2019	20/12/2019	Departamento de Lenguas	Ninguna	50,00%	Lic. en Español e Inglés: Aplicación de instrumentos, sistematización y procesamiento cuantitativo de los datos de las fuentes de percepción; recopilación de información inicial de las áreas de apoyo; organización de la información por factores; apropiación de la guía de elaboración del informe por parte del equipo de autoevaluación. (30%) Maestría en Enseñanza de Lenguas Extranjeras: Primer borrador del informe (40%) y estructuración del PEP (60%)	III periodo (sep a dic)	No se pudo adelantar por la situación de los bloques y por la situación actual de la universidad	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	Participación de la Dirección del Departamento y las Coordinaciones de programas en los procesos de renovación de la acreditación institucional	Definir y ejecutar tres (3) actividades que contribuyan en el proceso de Renovación de la Acreditación Institucional desde el la Licenciatura en Ciencias Sociales	Definición de tres (3) tareas y responsables	18/3/2019	15/12/2019	Departamento de Ciencias Sociales - Licenciatura en Ciencias Sociales	Ninguna	100,00%	Se remitió al grupo interno de calidad	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	Revisar los antecedentes del proceso de acreditación anterior de la Licenciatura en Educación Comunitaria que permita definir un proceso hacia la obtención del registro calificado del programa	Desarrollar el segundo proceso de autoevaluación para la renovación de registro calificado de la Licenciatura en Educación Comunitaria.	Documento maestro de la Renovación curricular de la Licenciatura en Educación Comunitaria.	1/2/2019	15/12/2019	Licenciatura en Educación Comunitaria	El cumplimiento dependerá del calendario académico del 2019	100,00%	Se subió a la Plataforma SACES del MEN, la documentación requerida para la solicitud de Renovación por oficio.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	1. Elaborar el documento de renovación de registro calificado de la Licenciatura en Artes Visuales. 2. Elaborar el documento de re acreditación de las 3 licenciaturas de la facultad	Elaborar el informe final de renovación de registro calificado de la Licenciatura en Artes Visuales y los informes de autoevaluación de las 3 licenciaturas de la Facultad de Bellas Artes	Un documento de renovación de registro calificado y 3 informes de re acreditación de programas/ uno por cada licenciatura	17/1/2019	15/12/2019	Facultad de Bellas Artes y Programas	Ninguna	78,00%	Artes Escénicas: En la actualidad se está terminando de construir el documento de Renovación de Acreditación de la LAE, desglosando cada uno de los 10 factores contenidos en el mismo. En este momento cada factor tiene un nivel diferente de desarrollo de acuerdo a lo entregado formalmente por el respectivo responsable del Factor. El próximo lunes 2 de diciembre en reunión del equipo para la renovación de la acreditación se espera compilar las correcciones de cada factor con el fin de tener el primer borrador general del documento. Artes Visuales: Entregó el informe final de autoevaluación con fines de renovación de registro calificado al Grupo de Aseguramiento de la Calidad y al Consejo Académico, instancia que lo aprobó y actualmente se está realizando el cargo en la plataforma SACES para visitas de pares en el 2020. Se dio inicio a la construcción del documento maestro para la re acreditación del programa, empleando el documento de renovación de registro como insumo. Se aplicaron encuestas de percepción a estudiantes y se dio inicio a la construcción de ponderaciones para evaluar los factores. Se espera la entrega del informe finalizado a inicios del 2020 para aval en Consejo de Facultad.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	Revisar y analizar de la pertinencia del plan de estudios actual de la Licenciatura en Educación Infantil que coadyuve a la autoevaluación de la misma	Elaborar el primer informe de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Infantil	Informe de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Infantil elaborado	1/2/2019	15/12/2019	Licenciatura en Educación Infantil	El cumplimiento dependerá del calendario académico del 2019	80,00%	En el transcurso de 2019-1, se realizaron los grupos focales con docentes, estudiantes y egresados para complementar la información de algunos aspectos recogidos en los instrumentos aplicados anteriormente. En grupo asignado para la escritura del documento organizó su dinámica de trabajo y recibió los insumos que cada grupo elaboró. El equipo de autoevaluación, en su primera reunión del presente semestre organizó la agenda de trabajo, responsabilidades y productos a entregar al final de 2019-2. Desde el comité de acreditación y autoevaluación se avanzó en el análisis de los resultados de los grupos focales. También se avanzó en la organización del documento que recoge el proceso de autoevaluación; sin embargo, debido a que el Programa se acoge a la renovación del registro por oficio (conforme al Dec. 1330/2019), se ve la necesidad de ajustar la estructura del documento para trabajar por factores (y no por condiciones como se venía haciendo). Se actualizan los requerimientos de anexos para cada uno de los apartados del documento. Se llevaron a cabo reuniones con el GAA para revisar las nuevas fechas de alertas del Programa, se acordó que no se entregaría informe parcial de autoevaluación, sino que se trabajaría de cara a la renovación de la acreditación, cuyo documento hay que	III periodo (sep a dic)	La posibilidad de concertar a agentes externos (empleadores, responsables de sitios de práctica) para realizar el respectivo grupo focal	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTION	COMPONENTE ESPECIFICO	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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	1. Primer informe de autoevaluación para la renovación del registro calificado de la Maestría en Desarrollo Educativo y Social CINDE. 2. Informe de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad de la Maestría en Desarrollo Educativo y Social CINDE. 3. Primer informe de autoevaluación para la renovación del registro calificado de la Maestría en Educación. 4. Plan de contingencia e informe para la inactivación del registro calificado de la Maestría en Estudios en Infancias. 5. Primer informe de autoevaluación para la renovación del registro calificado de la Especialización en Pedagogía Presencial.	Entregar al Grupo Interno de Aseguramiento de la Calidad los documentos para la renovación de registro calificado y acreditación de alta calidad de los programas de la Facultad de Educación que lo requieren en la vigencia	Documentos entregados al GITAC	1/2/2019	15/12/2019	Departamento de Posgrados y Programas	Ninguna	96,70%	1. Se entregó a la Oficina de Aseguramiento de la calidad el Primer informe de autoevaluación para la renovación del registro calificado de la Maestría en Desarrollo Educativo y Social CINDE. 2. Se encuentra en ajustes solicitados por la Oficina de Aseguramiento de la calidad el Informe de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad de la Maestría en Desarrollo Educativo y Social CINDE. 3. Se entregó a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad el Primer informe de autoevaluación para la renovación del registro calificado de la Maestría en Educación. 4. Fue aprobado en Consejo Superior el Plan de contingencia e informe para la inactivación del registro calificado de la Maestría en Estudios en Infancias (decisiones 3 de octubre de 2019) 5. Se entregó a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad y se realizaron ajustes al Primer informe de autoevaluación para la renovación del registro calificado de la Especialización en Pedagogía Presencial 6. Está por programarse la sustentación en Consejo Académico del Documento maestro	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	Revisar y analizar la pertinencia del plan de estudios actual de la Licenciatura en Educación Especial que coadyuve a la autoevaluación de la misma para la elaboración de un plan de mejoramiento de la Licenciatura	Entregar el informe del primer proceso de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Especial en el marco de renovación de Registro Calificado y proyectar plan de mejoramiento 2020-2022 de la Licenciatura en Educación Especial.	Informe del proceso de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Especial recibido. Plan de mejoramiento proyectado	1/2/2019	15/12/2019	Licenciatura en Educación Especial	El cumplimiento dependerá del calendario académico del 2019	80,00%	Se viene elaborando el informe complementario al primer proceso de autoevaluación con seguimiento del plan de mejoramiento 2018-2019, con el cual se cierra el plan de mejoramiento proyectado en 2016, en este momento tenemos listos varios documentos que se incluirán como apéndices en este informe, lo cuales recogen ajustes en el perfil de ingreso de estudiantes de la LEE, la matriz de ajuste a las habilidades propuestas con el documento de justificación de los cambios realizados, así como también las re comprensiones de los apéndices del documento de Registro calificado denominados Ruta de navegación pedagógica, Disertación Epistemológica. En este tiempo que resta esperamos concluir el informe complementario al primer proceso y el plan de mejoramiento hacia 2020.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	Participar activamente en los procesos de autoevaluación para la renovación de la acreditación institucional, como integrantes del comité de acreditación institucional	Liderar en conjunto con el Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad el proceso de autoevaluación para la renovación de la acreditación institucional y diseñar la logística respectiva para la participación comprometida de la Vicerrectoría Académica en la visita de pares	Informe de autoevaluación para la renovación de la acreditación institucional. Presentaciones de la VAC para la visita de pares.	14/1/2019	15/12/2019	Equipo de autoevaluación Institucional y CIPA	Ninguna	100,00%	Mediante Acta No. 35 del Consejo Académico se registraron las siguientes decisiones: 1. Se llevó a cabo la presentación del equipo de trabajo que participó en la construcción del documento para la Renovación de Acreditación Institucional, conformada por las profesoras: Olga Cecilia Díaz Flórez, Yeimy Cárdenas Palermo, Carolina Soler Martín, Sonia López Domínguez y Paola Cristina Rodas Arévalo, Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad. 1.1 Se llevó a cabo la presentación de los Documentos para la Renovación de Acreditación Institucional de la Universidad Pedagógica Nacional, a cargo de la profesora Lyda Constanza Mora Mendieta, Vicerrectora Académica. 1.2 Se llevó a cabo la discusión y análisis de los factores por parte del cuerpo colegiado frente a los documentos para la Renovación de Acreditación Institucional de la Universidad Pedagógica Nacional y requiere incluir las observaciones expuestas al documento final. 1.3 El Consejo Académico avaló los Documentos para la Renovación de Acreditación Institucional de la Universidad Pedagógica Nacional, condicionado a las recomendaciones y ajustes expuestos por el cuerpo colegiado para ser presentado en una próxima sesión ante el Consejo Superior. 1.4 El Consejo Académico solicitó al Grupo	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Crear tres estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	N° de estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión (3)	Consolidar la relación educación infantil, inclusión y discapacidad.	Diseñar un diplomado en educación infantil, inclusión y discapacidad.	Número de diplomados diseñados	1/2/2019	15/12/2019	Licenciatura en Educación Infantil - Licenciatura en Educación Especial.	Ninguna	100,00%	El diplomado empieza el 09 de septiembre 2019. El proceso de inscripción se dio sin dificultades.	III periodo (sep a dic)	La anomalía académica.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Crear tres estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	N° de estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión (3)	Diseñar estrategias para la enseñanza de la geografía en personas ciegas y a personas sordas	Diseñar un documento base del resultado del estudio sobre Estrategias, conceptos y materiales para enseñar geografía a las personas ciegas y a personas sordas	Documento diseñado	18/3/2019	29/11/2019	Licenciatura en Ciencias Sociales	Ninguna	70,00%	Socialización del documento de base y apoyados en la información rescatada	III periodo (sep a dic)	No se pudo adelantar por la situación de los bloques y por la situación actual de la universidad	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Crear tres estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	N° de estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión (3)	1. Complementar diagnóstico de los estudiantes de poblaciones étnicas y en condición de vulnerabilidad. 2. Proponer estrategias de apoyo	Elaborar un documento con el diagnóstico y estrategias propuestas acerca de los estudiantes de poblaciones étnicas y en condición de vulnerabilidad.	Documento diagnóstico	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	50,00%	DBI 1. Estudio bibliográfico de los antecedentes de los grupos étnicos de Colombia, los porcentajes de migración a las macropolis, la condición de los estudiantes que llegan a la educación superior y los planes que se ejecutan para mitigar el impacto de la sociedad en su idiosincrasia. DMA. Se viene desarrollando el proyecto de facultad "Tejiendo la diversidad matemáticas en la FCT", con este objetivo. DTE. Participa con dos profesores Ocasionales T.C. en el proyecto de Facultad titulado "TEJIENDO LA DIVERSIDAD EN LA FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA".	III periodo (sep a dic)	Reunir los equipos de trabajo correspondientes, para adelantar el asunto. Así mismo, los bloques de los edificios de la Universidad, dificultaron adelantar reuniones con un número mayor de participantes, principalmente con los estudiantes en condición de vulnerabilidad.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Crear tres estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	N° de estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión (3)	Evaluar el curso virtual de sensibilización sobre la comunidad Sorda en educación superior	Elaborar un documento ejecutivo sobre los resultados de la aplicación del curso virtual de sensibilización sobre la comunidad Sorda en educación superior	Documento de análisis de resultados	1/2/2019	15/12/2019	Proyecto Manos y Pensamiento	Esta sujeto a las condiciones de normalidad académica durante el año 2019.	100,00%	Se realizó la evaluación del curso de sensibilización del Proyecto Manos y Pensamiento con docentes de la licenciatura en Educación Especial, Licenciatura en Educación Infantil de la UPN y un docente externo de la Universidad del Bosque, lo que permitió la valoración de aspectos como: contenido, trayectoria de aprendizaje, tipo de actividades, experiencia en la comprensión de acuerdo con los objetivos planteados, estructura y accesibilidad. Posteriormente se llevó a cabo el Proceso de difusión a la comunidad universitaria para inscripción al curso y consolidación de inscritos para registro en plataforma CIDET del usuario y la contraseña. En el desarrollo del curso se realizaron las siguientes acciones: 1. Remisión correo de bienvenida y apertura de curso a estudiantes y maestros inscritos. 2. Seguimiento semanal al curso desde participación en foro y calificación de tareas de inscritos. 3. Revisión final de tareas y lista de inscritos que cursaron y aprobaron el curso. 4. Remisión de correo de reconocimiento y solicitud proceso de evaluación de su experiencia en el curso. 5. Escritura de informe de evaluación del curso realizada por los participantes.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Crear tres estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	N° de estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión (3)	Divulgar con estudiantes y profesores del Departamento de Posgrado la norma relacionada a la educación inclusiva.	Elaborar y desarrollar dos (2) talleres con estudiantes y profesores del DPG	Número de talleres realizados / 2	1/2/2019	15/12/2019	Departamento de Posgrado y programas	Ninguna	100,00%	Se realizaron los talleres programados con los profesores y estudiantes del Departamento de Posgrado en el marco del Consejo de Departamento, en donde asistieron funcionarios del GOAE.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Crear tres estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	N° de estrategias de acompañamiento para mejorar la inclusión (3)	Realizar un diagnóstico para definir la población objetivo a la cual se le hará participe de unos talleres desarrollados sobre la relación educación incluyente-generación de adaptaciones.	Organizar y desarrollar tres (3) talleres dirigidos a la comunidad universitaria sobre la relación educación incluyente-generación de adaptaciones.	número de talleres realizados / 3	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Educación / Proyecto Manos y Pensamientos	Esta sujeto a las condiciones de normalidad académica durante el año 2019.	100,00%	El equipo Manos y Pensamiento desarrolló durante la vigencia 2019-I y 2019-II diferentes talleres con la comunidad universitaria. El equipo de intérpretes de lengua de Señas Colombiana-Castellano lideraron talleres de capacitación en LSC con funcionarios de diferentes dependencias: GOAE, Emisora, Centro de Egresados, Recursos educativos audiovisuales y estudiantes de la Licenciatura en Artes Visuales. Los docentes del equipo Manos y Pensamiento lideraron el taller "Aproximaciones y distanciamientos en la Educación de Sordos en los contextos de Brasil y Colombia" la cual se realizó los días 7 y 8 de octubre de 2019, en el aula 4401 Fundación Universitaria San Martín (dirección: Carrera 19 N° 80-56) de 2:00 a 5:00 pm y por último, un conversatorio-taller sobre educación de la comunidad Sorda en la Cátedra Interuniversitaria UPN, Corporación Universitaria Iberoamericana y Fundación Universitaria los Libertadores.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Realizar un estudio orientado a los índices de deserción permanencia y graduación de los estudiantes de la Universidad	Un estudio sobre las causas de deserción y mecanismos para su disminución e incremento de la permanencia y graduación, realizado	1. Crear dos (2) comités de seguimiento a estudiantes de la Licenciatura en Artes Escénicas y la Licenciatura en Música con sus correspondientes planes de acción. 2. Elaborar y desarrollar el plan de trabajo de las tres (3) licenciaturas de la FBA	Crear un comité de seguimiento a estudiantes por parte de Licenciatura en Artes Escénicas y Licenciatura en Música, junto con la elaboración y desarrollo del plan de trabajo de las 3 licenciaturas de la Facultad de Bellas Artes	Comités creados y documento de plan de trabajo	17/1/2019	15/12/2019	Facultad de Bellas Artes y Programas	Ninguna	73,00%	Artes Escénicas: Una vez consolidado el Comité de Seguimiento Estudiantil de la LAE, este semestre se definieron estrategias encaminadas a promover el desarrollo integral de los estudiantes. Las actividades se centraron en identificar los factores académicos, psicosociales y de convivencia que permean el habitar, el ser y el hacer de los profesores en formación. Por tanto, con el grupo de asesores de corte se realizaron jornadas de elección de representantes estudiantiles por semestre y para el comité curricular del programa, con el objetivo de establecer y potenciar los canales de comunicación. En este sentido se adelantaron acciones en torno a la revisión conjunta del protocolo de seguimiento estudiantil, el PDI, el reglamento estudiantil y el establecimiento de conductos regulares y rutas de atención integral a la comunidad. (en la medida de las posibilidades que permitió la coyuntura actual). Además de brindar las condiciones y los servicios necesarios para los acompañamientos individuales, previo dialogo con la coordinación de la licenciatura y el comité curricular de carrera. La ponderación del avance respecto a la mejora de índices de permanencia, graduación y deserción resulta imposible de realizar en un momento tan complejo como el que vive la	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Realizar un estudio orientado a los índices de deserción permanencia y graduación de los estudiantes de la Universidad	Un estudio sobre las causas de deserción y mecanismos para su disminución e incremento de la permanencia y graduación, realizado	Elaborar un Estudio a partir de los informes de resultados de los proyectos de Facultad y direccionado a entender y mitigar los factores de riesgo asociados a la deserción universitaria de la Licenciatura en Ciencias Sociales	Elaborar un documento de estudio a partir de los informes de resultados de los proyectos de Facultad y direccionado a entender y mitigar los factores de riesgo asociados a la deserción universitaria de la Licenciatura en Ciencias Sociales	Documento de estudio de factores de riesgo elaborado	18/3/2019	29/11/2019	Licenciatura en Ciencias Sociales	Ninguna	50,00%	Discusión y revisión de información	III periodo (sep a dic)	La propuesta inicial fue realizar durante el segundo semestre de 2019 un proyecto de Facultad con el fin de alcanzar la meta, la propuesta NO fue aprobada, sin embargo se comenzó a trabajar por parte por parte de dos profesores con la figura de equipo integral de docencia, debido a la discontinuidad académica el proyecto no tuvo grandes avances. Se volvió a presentar como proyecto de Facultad.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 3 Educación Inclusiva	Realizar un estudio orientado a los índices de deserción permanencia y graduación de los estudiantes de la Universidad	Un estudio sobre las causas de deserción y mecanismos para su disminución e incremento de la permanencia y graduación, realizado	Consolidar mecanismos para mejorar los índices de ingreso, permanencia y graduación de los estudiantes	Implementar una (1) estrategia para mejorar los índices de ingreso, permanencia y graduación de los estudiantes	N° Estrategias implementadas	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	60,00%	DBI Se construyó la propuesta de estrategia para disminuir la deserción y aumentar la permanencia en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Biología y se inició su implementación. Se continuo con el estudio de caso de seguimiento a la cohorte 2015 I ver créditos acumulados, así mismo se recopiló información sobre el acompañamiento a los estudiantes becados del SED. DFI. Participación de un profesor del programa en el Proyecto de FCT . Asignación de asesores de cohorte en los primeros cuatro semestres. DMA. Un equipo de profesores viene apoyando las estadísticas de este tema en el departamento. DTE. 1. La Lic. en Diseño Tecnológico dinamizan las asesorías de cohorte como mecanismo para mejorar permanencia y graduación de los estudiantes. Se realizan dos (2) asesorías durante el primer semestre con fecha 24/04/2019 y 16/07/2019. Se realiza una (1) asesoría durante el segundo semestre con fecha 15/10/2019. 2. Se actualiza de manera permanente el Aula virtual "Asesoría de Cohorte Licenciatura en Diseño Tecnológico - 2019" para dinamizar el	III periodo (sep a dic)	DBI. Ausencias estudiantiles, los bloqueos, los disturbios y el paro nacional DTE. 1. Los bloqueos de los edificios de la Universidad, dificultaron adelantar las reuniones con los estudiantes. 2. Dificultades para coordinar con el GOAE el tema de ubicación de los espacios para adelantar los talleres. 3. La segunda asesoría de cohorte de la LDT, no se pudo llevar a cabo por la situación del Paro estudiantil en la U.P.N.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 4 Fortalecimiento del programa de egresados	No Aplica	No aplica	Recoger información a cerca de egresados del IPN	Actualizar la base de datos de egresados del IPN	Base de datos actualizada	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	Encuentro de egresados del pasado 4 de mayo de 2019. Se elaboraron 67 camés y se actualizó la base de datos	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 5 Desarrollo Profesional	Proyecto 1 Formación y cualificación docente	Diseñar e implementar un programa de desarrollo profesoral dirigido a fortalecer su papel formador de nuevos maestros	Programa de desarrollo profesoral diseñado e implementado	Asignar horas en los planes de trabajo de los docentes conforme el equipo de trabajo para la elaboración de un plan de desarrollo profesoral	Elaborar y presentar un plan de desarrollo profesoral para aprobación ante el Consejo Académico	Número de planes de desarrollo profesoral elaborados / número de planes de desarrollo profesoral propuestos	14/1/2019	15/12/2019	Vicerrectoría Académica	Ninguna	100,00%	Se asignaron horas a profesores que integran el equipo para la construcción del plan de desarrollo profesoral, quienes semestralmente entregan a la VAC un informe de gestión sobre los avances alcanzados Maria Cristina Martínez (2 horas), Olga Cecilia Díaz (5 horas) y Edgar Guacaneme (4 horas). No participo en la elaboración del informe. Se complementó y amplió la propuesta del documento de propuesta de Plan de Desarrollo Profesoral (se adjuntan desarrollos en el Anexo 1). Se aportó documento con referentes y propuestas para el Plan de Mejoramiento de la calidad a presentar al Ministerio de Educación Nacional y para el Plan de Desarrollo Institucional (Anexo 2) . - Elaboración de documento de Referentes y propuesta de estructura para la formulación del Programa de Desarrollo Profesoral (Anexo 3) PRODUCTOS ESPERADOS II-2019 Concluir el documento propuesto y concretar la propuesta con las respectivas metas para incluir en el Plan de Desarrollo Institucional Proyectar acciones para 2019-II en torno a formación de los profesores No se solicitan horas para 2019-II	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 5 Desarrollo Profesoral	Proyecto 1 Formación y cualificación docente	Diseñar e implementar un programa de desarrollo profesoral dirigido a fortalecer su papel formador de nuevos maestros	Programa de desarrollo profesoral diseñado e implementado	Elaborar un diagnóstico de la formación actual de los profesores vinculados a la FCT con el fin de construir una propuesta de desarrollo profesoral	Elaborar y socializar un programa de desarrollo profesoral para la Facultad de Ciencia y Tecnología	Programa de desarrollo profesoral para la FCT elaborado y socializado	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	50,00%	Obj: Se construyó la propuesta para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas, a partir de los antecedentes bibliográficos a nivel internacional, nacional universitario y de la Universidad Pedagógica Nacional. Se aplicó una encuesta a los estudiantes de la licenciatura en Biología de primer semestre. DFI. Reunión de profesores para identificar necesidades. DMA. Participación de un profesor del departamento en un proyecto de la VAC con este objetivo. No se conocen los logros de este trabajo. DTE. Se consolidó un instrumento diagnóstico para identificar las necesidades de formación de los profesores de planta, ocasionales y catedráticos del DTE. Este instrumento se aplicará de manera virtual durante el semestre 2020-1.	III periodo (sep a dic)	Obj: Asistir a los estudiantes, los bloqueos, los disturbios y el paro nacional DFI. Diversas actividades de la agenda de trabajo con profesores no han permitido precisar las necesidades. DTE. Por las actividades de aplicación de instrumentos de acreditación, no se aplicó el instrumento enunciado. Se proyecta aplicar en el 2020-1.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 5 Desarrollo Profesoral	Proyecto 3 Sistema de evaluación de profesores	Crear e implementar un sistema de evaluación de los profesores de la Universidad con participación de la comunidad académica	Un sistema de evaluación de profesores implementado	Realizar los ajustes al sistema de evaluación formativa	Aplicar la retroalimentación del sistema de evaluación diagnóstico formativa con los maestros IPN	Retroalimentación adelantada	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	Presentación a los miembros del Consejo Académico del formato de evaluación que cumpla con el acuerdo y que atienda a los requerimientos de la UPN para comisiones y estímulos de estudio.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 6 Fortalecimiento y Desarrollo de Programas de Formación Apoyados por TIC	Proyecto 17 Cualificación de la oferta de cursos de extensión y programas virtuales de formación	Ampliar en un 20 por ciento la oferta de programas virtuales en cursos de educación continua	N° de nuevas ofertas de programas, diplomados y cursos con apoyo de TIC / Total de programas, diplomados y cursos del año 2014	Avanzar en el desarrollo operativo del CIDET prioritariamente en los programas a distancia	Diseñar cuatro (4) programas virtuales en educación continua.	número de programas virtuales de educación continua desarrollados / 4	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Ciencia y Tecnología - Coordinador del CIDET	Ninguna	90,00%	OFERTA DIPLOMADOS CIDET Se presentaron a la SAE el portafolio de 7 diplomados, para ser ofertados por parte del CIDET. Se recibió respuesta de la SAE con aprobación de Consejo de Facultad de 4 (1. Diplomado en Diseño e Implementación de Sitios Web, 2. Diplomado Entornos Virtuales de Aprendizaje, 3. Diplomado tecnologías para el desarrollo de AVA, 4. Diplomado en implementación didáctica de tecnologías abiertas en la formación en ciencias humanas, exactas y tecnología, nivel educación básica y media). Se realizó la oferta de estos 4 diplomados para los docentes de la Universidad Pedagógica Nacional. No se cumplió con el límite de los cupos de los docentes por este motivo no se dictaron en el presente semestre. los 2 diplomados pendientes están en estudio de modificaciones y aprobación. Para el cumplimiento del Objetivo y la meta de los diplomados, se establecieron 3 dimensiones: la creación del micro sitio en términos de desarrollo lógico, el diseño gráfico de los diplomados y la propuesta de contenidos. Plan de apoyo: Identificación, protocolos y ejecución y se ofertó por notas comunicantes de la Universidad. Se continuó con los apoyos a los 6 programas de pregrado y posgrado que requieren del apoyo del CIDET y se realizaron las siguientes	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 6 Fortalecimiento y Desarrollo de Programas de Formación Apoyados por TIC	Proyecto 2 Cualificación de la oferta de cursos de extensión y programas virtuales de formación	Ampliar en un 20% la oferta de programas virtuales en cursos de educación continua	N° de nuevas ofertas de programas, diplomados y cursos con apoyo de TIC / Total de programas, diplomados y cursos del año 2014	Realizar un diagnóstico de las experiencias y prácticas desarrolladas por la Licenciatura en Educación Básica virtual a que permita construir un documento de aportes y lineamientos desde esta modalidad	Elaborar un documento desde la Licenciatura en Educación Básica virtual sobre los aportes y lineamientos a la modalidad a distancia en la Universidad	Documento elaborado	1/2/2019	15/12/2019	Licenciatura en Educación Básica Primaria	Ninguna	90,00%	Elaboración de la primera versión del documento "Las diferencias entre la educación a distancia y virtual en Colombia"	III periodo (sep a dic)	Pendiente revisión y observaciones por parte de Comité Curricular de la Licenciatura	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 6 Fortalecimiento y Desarrollo de Programas de Formación Apoyados por TIC	Proyecto 2 Cualificación de la oferta de cursos de extensión y programas virtuales de formación	Ampliar en un 20% la oferta de programas virtuales en cursos de educación continua	N° de nuevas ofertas de programas, diplomados y cursos con apoyo de TIC / Total de programas, diplomados y cursos del año 2014	Realizar un diagnóstico de las experiencias y prácticas desarrolladas por la Especialización en Pedagogía a Distancia que permita construir un documento de aportes y lineamientos desde esta modalidad	Realizar un documento desde la Especialización en Pedagogía a Distancia sobre los aportes y lineamientos a la modalidad a distancia en la Universidad	Documento elaborado	1/2/2019	15/12/2019	Especialización en Pedagogía	Ninguna	100,00%	Se socializó el documento de lineamientos a la modalidad a distancia denominado "Contribuciones a los procesos formativos en educación pedagógica mediados tecnológicamente" por la profesora Claudia Roza Sandoval, docente de la Especialización en Pedagogía en el Consejo de Departamento	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 6 Fortalecimiento y Desarrollo de Programas de Formación Apoyados por TIC	Proyecto 2 Cualificación de la oferta de cursos de extensión y programas virtuales de formación	Implementar en dos programas curriculares de posgrado o pregrado los procesos de educación a través de TIC	N° de programas que implementan procesos de educación a través de TIC (2)	Diseñar e implementar estrategias trabajo con las nuevas tecnologías en programas del DCS.	Implementar dos (2) espacios académicos del Departamento de Ciencias Sociales según la propuesta de renovación curricular	N° de espacios académicos implementados / 2	18/3/2019	15/12/2019	Departamento de Ciencias Sociales	Ninguna	80,00%	Discusión, revisión y análisis de información a partir de la electiva en Sistemas de Información Geográfica e implementación de la plataforma moodle con asesoría del CIDET	III periodo (sep a dic)	Se viene desarrollando la asignatura de Sistemas de Información Geográfica y en algunas asignaturas se utiliza la plataforma moodle como herramienta de comunicación académica, sin embargo la discontinuidad en el semestre académico ha sido un obstáculo para tal fin.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación social conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 3 Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos	Diseñar estrategias de comunicación que fortalezcan el empleo de los recursos educativos en los procesos pedagógicos de la Universidad y articule el mensaje institucional con las redes sociales basadas en TIC.	N° de estrategias diseñadas e implementadas por año (1)	Realizar la divulgación de contenidos en videos donde se fortalezca la docencia de la UPN.	Realizar publicaciones en videos sobre contenidos institucionales que para el fortalecimiento y reconocimiento de la Universidad, Un (1) clip promocional del PDI y un (1) programa de Historias con futuro sobre el proceso de construcción del PDI, dieciocho (18) spot de la estrategia de la acreditación institucional, 1 clip promocional de los programas de postgrado	N° videos Plan de desarrollo institucional, la acreditación de alta calidad y las inscripciones de los programas de postgrados,	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Recursos Educativos	Ninguna	100,00%	La dependencia realizó un (1) programa de Historias con Futuro sobre el proceso de construcción del PDI titulado "PDI 2020 - 2024: construcción y consolidación". Y en los anteriores cuatrimestres habia realizado las otras acciones.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación social conocimiento y comunicación Institucional	Proyecto 3 Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos	Diseñar estrategias de comunicación que fortalezcan el empleo de los recursos educativos en los procesos pedagógicos de la Universidad y articule el mensaje institucional con las redes sociales basadas en TIC.	N° de estrategias diseñadas e implementadas por año (1)	Elaborar capitulos de Historias con futuro donde se Visibilice el quehacer universitario y se fomenten nuevas formas de acceder al conocimiento pedagógico.	Realizar Quince (15) capitulos del programa Historias con Futuro.	N° capitulos del programa Historias con Futuro / 15	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Recursos Educativos	Ninguna	60,00%	La Subdirección realizó nueve (9) capitulos para el programa Historias con Futuro entre septiembre y noviembre y fueron emitidos por Señal Institucional.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Producir diez proyectos editoriales de materiales educativos y didácticos para la escuela básica media y superior del país	N° de proyectos editoriales producidos (10)	Construir Documento descriptivo de los proyectos pedagógicos integrales.	Estructurar un documento del proceso de construcción del PPI en el Instituto Pedagógico Nacional	Documento del proceso de construcción del PPI	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	Documentos del PPI presentados y avalados en el Consejo Académico	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 3 Universidad sin Fronteras	Programa 1 Universidad en el Ámbito Nacional	Proyecto 3 Redes pedagógicas y cualificación de maestros en ejercicio y actores educativos	Reactivar la participación de la UPN en al menos diez redes pedagógicas nacionales o internacionales	N° de redes pedagógicas nacionales en que participa la UPN (10)	Generar el espacio para la vinculación de maestros del IPN a redes	Divulgar información de las redes en las que participa la UPN entre los docentes	Información presentada	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	Se realizó el Encuentro Nacional de RIEP en la región Caribe donde participaron experiencias pedagógicas de maestros de zonas alejadas y vulnerables. Se realizó en la semana de Desarrollo Institucional los días 7 al 9 de Octubre en las ciudades de Santa Marta y Montería las sedes anfitrionas son la Universidad de Córdoba y Magdalena. Se adelantó gestión para suscribir un convenio entre tres Escuelas Normales del Estado de Zacatecas - México y la UPN con el fin de iniciar intercambios entre estudiantes de la media del IPN con intereses en la carrera docente y estudiantes de las normales que quieran hacer prácticas en el IPN.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 3 Universidad sin Fronteras	Programa 1 Universidad en el Ámbito Nacional	Proyecto 5 Prácticas docentes El Instituto Pedagógico Nacional y Escuela Maternal como centro de experiencia pedagógica	Articular prácticas pedagógicas de al menos diez programas de pregrado con las áreas curriculares correspondientes al IPN produciendo aportes significativos a las mismas y a los ámbitos de formación inicial de maestros.	N° de programas de pregrado que articulan sus prácticas pedagógicas con los niveles y áreas de formación del IPN (10)	Identificar y documentar las diferentes prácticas desarrolladas en la escuela maternal	Actualizar el documento que evidencie las diferentes practicas según las necesidades que se requieran en la Escuela Maternal	Documento actualizado	1/2/2019	15/12/2019	Escuela Maternal - Docentes coordinadoras de practicas de los programas de la universidad.	Ninguna	100,00%	El documento ya se elaboró y esta actualizado	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 3 Universidad sin Fronteras	Programa 1 Universidad en el Ámbito Nacional	Proyecto 5 Prácticas docentes El Instituto Pedagógico Nacional y Escuela Maternal como centro de experiencia pedagógica	Articular prácticas pedagógicas de al menos diez programas de pregrado con las áreas curriculares correspondientes al IPN produciendo aportes significativos a las mismas y a los ámbitos de formación inicial de maestros	N° de programas de pregrado que articulan sus prácticas pedagógicas con los niveles y áreas de formación del IPN (10)	Proponer y documentar alternativas de prácticas pedagógicas para ser desarrolladas en la escuela maternal y el IPN	Diseñar y desarrollar un documento propuesta que permita el desarrollo de prácticas pedagógicas de la Licenciatura en Educación Infantil en la Escuela maternal y el Instituto pedagógico Nacional	Documento de actualización de la práctica en la Licenciatura	1/2/2019	15/12/2019	Licenciatura en Educación Infantil	Ninguna	95,00%	En la versión 4 de plan de estudios ya se cuenta con una primera versión de los documentos de práctica del ciclo de fundamentación (1o a 5o semestres). Respecto al ciclo de profundización, se avanza en la reflexión del grupo de estudio sobre la articulación de la práctica con los espacios académicos y las líneas de investigación Los respectivos grupos de estudio han avanzado en sus reflexiones sobre la práctica en cada semestre de profundización. Además, en conformidad con las dinámicas del Departamento, la aprobación de los nuevos lineamientos de práctica para el Departamento, permitió hacer la última revisión de los Lineamientos de práctica del Programa, lo cuales ya se presentaron para aprobación del Consejo de Departamento. Este referente documental contempla las actualizaciones normativas y las actualizaciones pedagógicas de la práctica en la versión 4 de la Licenciatura.	III período (sep a dic)	La anomalidad académica	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 3 Universidad sin Fronteras	Programa 1 Universidad en el Ámbito Nacional	Proyecto 5 Prácticas docentes El Instituto Pedagógico Nacional y Escuela Maternal como centro de experiencia pedagógica	Articular prácticas pedagógicas de al menos diez programas de pregrado con las áreas curriculares correspondientes al IPN produciendo aportes significativos a las mismas y a los ámbitos de formación inicial de maestros	N° de programas de pregrado que articulan sus prácticas pedagógicas con los niveles y áreas de formación del IPN (10)	Mantener la participación de los programas de la UPN a través de la práctica pedagógica	Ofrecer espacio de práctica pedagógica a los programas en el IPN	Espacio ofertado	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	En el Primer semestre 219 practicantes y 19 licenciaturas y en el Segundo Semestre de 2019, 248 practicantes de 17 licenciaturas	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 3 Universidad sin Fronteras	Programa 2 Universidad en el Ámbito Internacional	Proyecto 1 Ampliación de la movilidad de profesores y estudiantes	Incrementar en 10% el intercambio de estudiantes y docentes con los de los países de la región y del mundo para fortalecer la participación en comunidades académicas nacionales e internacionales	N° de estudiantes y docentes en intercambio / N° de estudiantes y docentes en intercambio, vigencia 2014	Gestionar la participación de tres docentes del IPN en eventos académicos de carácter nacional	Mantener la participación de docentes del IPN en eventos de intercambio nacionales	N° docentes que participan en eventos nacionales 2019 / N° docentes que participaron en eventos nacionales en 2018	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	Los docentes que han asistido a eventos son: MARIBEL REYES GONZÁLEZ PAULA MILENA PARRA RIVERA JEIMMY LORENA VILLAMIL DALILA ESPERANZA CASTILLO SANCHEZ EDWIN ANDRES TORO RENJIFO evento VI Encuentro Internacional de Docentes llevado a cabo el 18,19 y 20 de marzo de 2019 a Santo Domingo- República Dominicana. PAULA MILENA PARRA RIVERA NELSON JAVIER VELOSA CRUZ DALILA ESPERANZA CASTILLO SANCHEZ evento "Jornada Académica por la Innovación Académica llevado a cabo 16 al 23 de junio de 2019- Zacateca - México DANILO TOVAR MORA evento "XII Congreso de Educación Ambiental para el Desarrollo Sostenible" llevado a cabo 1 al 5 de junio de 2019 - Habana - Cuba Seis docentes han salido a encuentros internacionales. Es importante resaltar la participación y divulgación en estos espacios académicos propone el campo investigativo e innovador desde la mirada nacional e internacional. DALILIA ESPERANZA CASTILLO SÁNCHEZ - EDWIN TORO RENGIFO - INGRID ASTRID RUBIO PARRA - MARIBEL REYES GONZÁLEZ - NELSON JAVIER VELOSA CRUZ - Primer encuentro Nacional de la RIIEP- Región Caribe Universidad de	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTION	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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 1 Formación Ambiental	Proyecto 1 Conocimiento ambiental y currículo	Crear y desarrollar un plan de formación ambiental, para favorecer la incorporación de principios, criterios y valores ambientales en los programas curriculares de pregrado, basados en sustentabilidad	Número de planes de formación ambiental desarrollados (1)	1. Elaborar plan de acción del proyecto de Facultad de Artes por el Ambiente en consonancia con el proyecto ambiental de la universidad 2. Continuar con la cátedra ambiental institucional	Elaborar el plan de acción del proyecto de Facultad de Artes por el Ambiente en consonancia con el proyecto ambiental de la universidad, así como continuar con la cátedra ambiental institucional	Plan de acción Elaborado N° Clases de cátedra ambiental realizadas	17/1/2019	15/12/2019	Facultad de Bellas Artes	Ninguna	90,00%	META 1: Articular las acciones del proyecto con el PDI: Diseño y ejecución de la primera sesión de la Cátedra Ambiental 'Lo ambiental como experiencia estética', realizada el viernes 06 de septiembre META 2: Difundir al interior de la comunidad académica las actividades del proyecto: Se logró la participación en los Interludios 2019-II para presentar las actividades realizadas y los objetivos a corto, mediano y largo plazo del proyecto. (semana del 23 al 27 de sept) META 3: Proponer una ruta de acción a corto, mediano y largo plazo que oriente el Proyecto de Facultad Artes por el Ambiente hacia la consolidación de un espacio de formación ambiental para la facultad: • Sistematización de las actividades realizadas en el marco del proyecto de facultad que sirvan como insumo para la propuesta de formación ambiental. • Sistematización de los productos realizados marco del proyecto de facultad (informes, textos reflexivos, índices, etc.) que sirvan como insumo para la propuesta de formación ambiental. • Elaboración del proyecto "Plataforma de Formación Ambiental Amarillo+Azul/Arte+Ambiente".	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 1 Formación Ambiental	Proyecto 1 Conocimiento ambiental y currículo	Crear y desarrollar un plan de formación ambiental, para favorecer la incorporación de principios, criterios y valores ambientales en los programas curriculares de pregrado, basados en sustentabilidad	Número de planes de formación ambiental desarrollados (1)	Identificar y proponer actividades a partir del proyecto de Facultad: Wayra un aula ambiental, que facilite la formulación de un plan pedagógico ambiental para la FEF	Formular un plan pedagógico ambiental para la Facultad de Educación Física por medio del proyecto de Facultad: Wayra un aula ambiental	Plan pedagógico formulado	1/2/2019	15/12/2019	Facultad de Educación Física	Ninguna	100,00%	Se construyó el PLAN PEDAGÓGICO AMBIENTAL desde el proyecto de Facultad Wayra	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 1 Formación Ambiental	Proyecto 1 Conocimiento ambiental y currículo	Crear y desarrollar un plan de formación ambiental, para favorecer la incorporación de principios, criterios y valores ambientales en los programas curriculares de pregrado, basados en sustentabilidad	Número de planes de formación ambiental desarrollados (1)	Incluir el plan de formación ambiental en los programas del DCS	Implementar en una asignatura las estrategias institucionales propuestas en el proyecto "Conocimiento ambiental y currículo".	Estrategias implementadas	18/3/2019	15/12/2019	Departamento de Ciencias Sociales - Programas	Ninguna	75,00%	Implementación de la propuesta	III periodo (sep a dic)	La asignatura se desarrolla en el plan curricular de la Licenciatura en Ciencias Sociales, sin embargo la discontinuidad en el semestre académico ha sido un obstáculo para tal fin. Así mismo el Departamento participa activamente con dos profesores en la Cátedra Institucional sobre la temática.	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	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.	Se hace dispendioso el proceso.	Solicitar recursos para la digitalización de los archivos que correspondan.	Disponer de los recursos	Libros de actas digitalizados	2/1/2019	30/7/2019	Secretaría Académica IPN	Se evidenció justificación del porque se sigue transcribiendo las actas a mano. Sin embargo este hallazgo se mantiene hasta que se evidencie las mejoras en el archivo de la Secretaría Académica	30,00%	1. Cierre del libro de actas generales de grado No. 7 y el libro de Certificados No. 1 2. Inicio de la organización de las actas de grado únicamente por folio y original impresa libro No.8. Incluir en los diplomas libro, acta y folio. No hacer acta de inicio ni acta de cierre en las carpetas 3. Organizar las actas que están en físico y hacer la transferencia al archivo según la TRD. Es necesario hacer un cronograma de actividades. Se deben escanear las actas que están impresas. 4. Escanear los libros antiguos y entregar una copia a archivo y correspondencia para enviar a un repositorio de acuerdo con el cronograma	III periodo (sep a dic)	Recursos para efectos de la digitalización	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	H01-IPN-2017. Desarrollo de Talento humano "funcionamiento de la enfermería" Se evidenció en el área de Bienestar, que desde el 23 de febrero de 2017 se encuentra sellada la enfermería por parte de la Secretaría Distrital de Salud-SDS. Lo anterior obedece a que dicha entidad exige al IPN que esta funcione de acuerdo a la habilitación obtenida como una IPS y la infraestructura no cumple con las exigencias de la SDS. Dicha situación afecta la prestación del servicio a los estudiantes, debido a que el área que se destinó para ejercer la labor de enfermería es inadecuada, como se puede evidenciar en registro fotográfico. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.1.2 Desarrollo de Talento Humano del MECI 1000-2014.	Antigüedad y mal estado de la infraestructura, mobiliario y equipos existentes en el área de enfermería, sumado a las dificultades de presupuesto para atender estos requerimientos rápidamente.	Cierre de la enfermería del colegio.	Deshabilitar el servicio de enfermería como IPS y habilita el servicio de enfermería en un espacio adecuado dotado con los elementos y mobiliario necesario para garantizar el buen servicio a la comunidad	Tener abierta la enfermería del colegio para realizar la atención inicial en salud y primeros auxilios a los estudiantes y comunidad educativa.	El acta de des habilitación transitoria del servicio de enfermería del colegio emitida por la Secretaría Distrital de Salud. Una enfermería en funcionamiento	2/1/2019	18/9/2019	Director del IPN y coordinación de Bienestar	Se evidenció orden de compra 073 del 14 de noviembre de 2017 cuyo objeto es la adquisición del mobiliario, equipos y elementos salud e higiene para la dotación de la enfermería del IPN. También se observó un registro de suministro de bienes con fecha 14 de febrero de 2018 para dotar la enfermería del IPN. Adicionalmente se evidenció formulario diligenciado y radicado en la SDS solicitando la des habilitación como IPS y que esta funcione como	100,00%	Actualmente la atención en salud a los estudiantes se encuentra ubicada en instalaciones adecuadas y se realizaron las mejoras necesarias para cumplir con lo solicitado por la SDS. En el momento el Colegio esta ofreciendo atención inicial en salud, prevención en salud y primeros auxilios a los estudiantes y comunidad educativa.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	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.	Históricamente el Instituto Pedagógico Nacional no tenía procesos 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 implementarios.	Procedimientos documentados en las diferentes áreas del IPN	2/1/2019	18/9/2019	Dirección IPN	Se evidenció memorando dirigido a la ODP con fecha 04 de julio de 2018 solicitando asesoría y acompañamiento para estandarizar procedimientos y formatos del IPN. Por otra parte se evidenció listado de asistencia a capacitación por parte de la ODP dirigida a coordinadores y administrativos con relación al Sistema de gestión Integral, la fecha de realización fue el 28 de julio de 2018. Adicionalmente se evidenció diagnóstico y listado de procedimientos	100,00%	Se gestionó un enlace en la página de la UPN en el Manual de Procesos y Procedimientos - sistema de Gestión Integral - Instituto Pedagógico Nacional http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=755 - allí se encuentra el PRO001IPN - Salidas Pedagógicas. 1. Permiso académico a estudiantes radicado el 21 de agosto ante la Oficina de Desarrollo y Planeación Por otro lado, se encuentra en revisión y ajuste ante la Oficina de Desarrollo y Planeación los siguientes formatos: 1. Procedimiento de Permiso Académico. 2. Procedimiento de Práctica Pedagógica. Enviado 28 julio. 3. Procedimiento Admisión Jardín. Enviado el 13 agosto 4. Procedimiento de Consejo Académico. Enviado el 22 de agosto. Se encuentran pendientes a la fecha por crear: 1. Biblioteca. 2. Proceso de reintegro	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI	META PDI	INDICADOR PDI	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	CAUSA HALLAZGO	EFFECTOS HALLAZGO				INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	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	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	2/1/2019	30/7/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Se evidenció memorando dirigido a la ODP con fecha 04 de julio de 2018 solicitando asesoría y acompañamiento para estandarizar procedimientos y formatos del IPN. Por otra parte se evidenció listado de asistencia a capacitación por parte de la ODP dirigida a coordinadores y administrativos con relación al sistema de gestión integral, la fecha de realización fue el 28 de julio de 2018. Adicionalmente se evidenció, diagnóstico y listado de procedimientos.	100,00%	Se gestionó un enlace en la página de la UPN en el Manual de Procesos y Procedimientos - sistema de Gestión Integral - Instituto Pedagógico Nacional Se tienen aprobados las siguientes solicitudes de actualización documental y están debidamente cargados en las páginas. 1. FOR001IPN - Salidas Pedagógicas. 2. FOR002IPN - Asistencia Padres de Familia IPN 3. FOR003IPN - Registro de actividades de Bienestar y Orientación Escolar 4. FOR004IPN -Solicitud Permiso académico a estudiantes. 5. FOR005IPN - Proyección práctica educativa 6. FOR006IPN - Inscripción y registro de practica educativa IPN 7. FOR007IPN - Informe asesor de practica educativa	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	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	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 periodos que corresponden	Informar y orientar a los encargados de realizar el proceso de matrículas que tienen que estar a Paz y Salvo para poder sentar la matrícula	No matrículas estudiantes que no se encuentren a Paz y Salvo	Cartera disminuida. Matrículas autorizadas para quienes están a paz y salvo o firman acuerdo de pago si no han incumplido	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	80,00%	Se trabajo en conjunto con la Subdirección Financiera, con el apoyo de la Oficina Jurídica y se logró la recuperación de un 80% de la cartera, además se verificó con la base de datos facilitada por Cartera a la hora de autorizar la matrícula con el formato de Paz y Salvo.	III periodo (sep a dic)	Dificultades de actualización oportuna de la información por parte de GOOBI	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H04-IPN-2017. Se evidenció en el área de Biblioteca que existen libros sin el proceso de rotulación, catalogación y clasificación, los cuales no han ingresado al inventario de la UPN, toda vez que, las facturas N° 19811 y 19812 con las que se legalizó el pago en la Subdirección Financiera, del convenio interadministrativo N° 1253 de 2015, suscrito entre la Universidad Pedagógica Nacional y el MEN SAR 11215, no corresponde a los libros recibidos, sino a las facturas N° 20264 y 20267 emitidas como corrección de las primeras, que no hacen parte de la autorización de avance 75 de 29 de diciembre de 2015 por valor de \$11.000.000. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Manejo de Bienes de la UPN y el numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos del MECI 1000- 2014.	Se recibió material bibliográfico, diferente al relacionado en las facturas del convenio.	Material archivado sin clasificar ni ingresar debidamente al inventario de la Biblioteca del IPN.	1. Legalizar el recibido del material bibliográfico relacionado en la facturas originales a través de las cuales se ejecuto el convenio. 2. Registro e inclusión del material definitivo al inventario de la biblioteca escolar del IPN.	Un inventario bibliográfico saneado y depurado.	Libros registrados catalogados en el inventario.	2/1/2019	18/9/2019	Director IPN	La Dirección del IPN le solicitó al proveedor de los libros que enviaran los inicialmente solicitados y estos ya se encuentran en el Instituto. Se viene adelantando el ingreso de los mismos al inventario de la Universidad. Este hallazgo se cierra cuando se cuente con los soportes que permitan evidenciar el registro de los libros al inventario	100,00%	Se realizó la gestión del ingreso al almacén general de la UPN del material bibliográfico en el cual nos podemos dar cuenta según acta No. 679 de suministro de bienes de fecha 18 de diciembre de 2018. Se clasificó y catalogó e ingresó a la colección de la biblioteca escolar IPN	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H06-IPN-2017. Se evidenció en la carpeta derechos de petición rotulada IPN 395.42 deficiencias en cuanto a la trazabilidad de los casos en donde en uno de ellos no aparecen los documentos que se anexan al Derecho de Petición y los adjuntos no corresponden al caso referenciado. De igual manera, no se evidenció en la AZ los documentos de respuesta de dos casos señalados en el anexo 01, lo cual permite determinar fallas en el seguimiento y controles existentes e incumple el numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos del MECI 1000- 2014.	La funcionaria encargada en el 2015 no adelanto sus funciones correctamente.	Problemas en la organización correcta del archivo.	Revisar todas las AZ de dirección y se corrigen los errores	Optimizar la clasificación de documentos en Dirección.	AZ revisados con documentos organizados	2/1/2019	18/9/2019	Secretaria de Dirección IPN	Esta labor de verificar el contenido de las Azs y depuración se encuentra en proceso, y se tiene previsto solicitar capacitación en materia de archivo, por lo cual no se aportó evidencias de su ejecución.	100,00%	Con base en las recomendaciones realizadas en las auditorías internas se ha realizado la verificación del contenido de las Azs corrigiendo y así darle la trazabilidad a los documentos	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H07-IPN-2017. Se evidenció mediante inspección visual que en algunos sitios del IPN el archivo de gestión se encuentra en mal estado como se puede evidenciar mediante registro fotográfico Anexo 02. Lo anterior incumple las disposiciones del Archivo General de la Nación y el procedimiento PRO003GDO "Control de Registros" cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo y valoración de los documentos físicos y electrónicos. De igual manera, se incumple el numeral 3. Eje Transversal de Información y Comunicación del MECI 1000- 2014.	Hay un atraso histórico en la organización del archivo	Riesgo de deterioro	1. Jornadas de depuración y organización para el archivo del IPN. 2. Asignar el archivo por cada área responsable.	Realizar la depuración del archivo.	Jornadas de Depuración	2/1/2019	30/7/2019	Dirección y Coordinadores IPN	Esta labor de verificar el contenido de las Azs y depuración se encuentra en proceso, y se tiene previsto solicitar capacitación en materia de archivo, por lo cual no se aportó evidencias de su ejecución.	100,00%	Se adecuaron los espacios para el manejo del archivo y se adquirieron estantes livianos según Orden de Compra No. 28 de 2019 para el almacenamiento de AZs. Por otro lado se recibió capacitación de sensibilización, organización de los documentos, a su vez se llevaron acabo jornadas de depuración del archivo que se encontraba en las diferentes áreas del IPN, finalizado el tiempo de retención en el archivo de gestión. Luego se realizó la separación por años en orden cronológico, se archivo en AZ en los estantes y se realizó la verificación con la Tabla de Retención Documental después de verificado se separó y se eliminó documentos que habían perdido vigencia según la Tabla de Retención Documental. Se han realizado transferencias documentales y eliminación de documentos	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	H08-IPN-2017. Se evidenció mediante verificación de la Tabla de Retención Documental que las AZ'S contienen registros de 2016 archivados en AZ'S de 2017, en la AZ rotulada IPN-395.3.67, memorando sin firmas, actas 1 y 2 del Comité Veedor PEGRE de 2016 sin firmas, documentos sin cordis ni Orfeo, se observaron AZ'S en la Secretaría Académica y en las carpetas que contienen las actas de Consejo Directivo, Consejo Académico y de padres sin la debida rotulación, en algunas áreas se desconocía la última versión de la TRD, en el archivo de la Secretaría Académica se observaron planes de estudio desde 1984 y Hojas de vida de Docentes. En la AZ de Actas de Comité de Convivencia se evidenció que no están archivadas cronológicamente y aparecen documentos que no hacen parte de la misma. Lo anterior contraviene las disposiciones del Archivo General de la Nación y el procedimiento PRO003GDO	Hay un atraso histórico en la organización del archivo	Archivo, en difíciles condiciones para su consulta, documentos sin transferencias.	Organizar el archivo de gestión de cada área. Actualizar la Tabla de Retención Documental Asignar el archivo por cada área responsable para depurar los documentos.	Organizar el archivo de gestión en cada área.	Un archivo de Gestión organizado	2/1/2019	30/7/2019	Dirección y Coordinadores IPN	Esta labor de verificar el contenido de las Azs y depuración se encuentra en proceso, y se tiene previsto solicitar capacitación en materia de archivo, por lo cual no se aportó evidencias de su ejecución.	100,00%	TRD aprobada el 30 de agosto 2019 y ya se encuentra publicada en la página del IPN.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	H10-IPN-2017. Se evidenció que el organigrama del Instituto Pedagógico Nacional que aparece publicado en la Página Web no está alineado con lo definido en el Acuerdo 028 de 2000 "Por el cual se determina la organización académico administrativa...", toda vez que por ejemplo las coordinaciones no están debidamente formalizadas y los lineamientos estratégicos no se encuentran actualizados. Lo anterior contraviene lo establecido en el acto administrativo referenciado en este aparte y lo establecido en el numeral 1.2.3 Estructura Organizacional.	No se ha concluido el proceso de restructuración orgánica	Coordinaciones sin el reconocimiento formal	Presentar propuesta de reorganización de la estructura administrativa	Adequar estructura administrativa a las necesidades actuales	Solicitud re-organización de estructura administrativa	2/1/2019	18/9/2019	Dirección IPN	Se evidenció borrador de Acuerdo para modificar el Acuerdo 028 de 2000 " Por la cual se determina la organización académico administrativa..." Esta labor depende de la Reestructuración Orgánica que se viene adelantando en la Universidad Pedagógica Nacional.	100,00%	El diagrama que representa a la comunidad se encuentra en el PEI publicado en el sitio Web http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/files/PEI%20IPN.pdf	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	H13-IPN-2017. En el área de Salud, se evidenció que los registros derivados de las consultas médicas realizadas en el IPN no se encuentran archivadas y debidamente salvaguardadas como lo exige el Ministerio de Salud. Lo anterior incumple lo establecido en la Resolución 1995 de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica" Art. 12 "Todos los prestadores de servicios de salud, deben tener un archivo único de historias clínicas en las etapas de archivo de gestión, central e histórico...". De igual manera contraviene lo establecido en el numeral 1.2.5 Políticas de Operación del MECI 1000- 2014.	Falta de conocimiento de la norma y alta rotación de profesionales en el servicio	Dificultad en la ubicación de información básica de los estudiantes atendidos.	Ubicar el archivo inactivo existente en la institución, se hará inventario del mismo, se solicitará a la universidad la adecuación de un espacio físico para la ubicación del archivo de gestión y del archivo central, se solicitará mobiliario y material adecuado para organizar la información, y se solicitará además una secretaria para el área de Bienestar como única persona a cargo de la custodia del archivo.	Organización de las historias clínicas de los estudiantes de acuerdo a la norma.	Tener el archivo de gestión del área de Bienestar de acuerdo a la norma	2/1/2019	30/7/2019	Director del IPN y Coordinación de Bienestar.	Se evidenció memorando de fecha 07 de marzo de 2018 donde se solicitó a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la adecuación de un espacio físico que cumpla con las condiciones reglamentarias para mantener el archivo de historias clínicas de la Oficina de Bienestar del IPN. Adicionalmente se evidenció gestión con respecto a la adecuación de la oficina de Bienestar con correos electrónicos y un documento plan de trabajo del archivo de	80,00%	Se adelantó un inventario de las fichas de seguimiento en orientación escolar a través del FOR10GDO. Para dar cumplimiento a la seguridad y custodia de estos archivos se adecuó un espacio y se adquirieron archivadores metálicos que permitiera la organización de acuerdo con las recomendaciones dadas por la Oficina de Archivo y Correspondencia según Orden compra No. 28 de 2019. Se acondicionaron los archivadores que habían existentes para el manejo de las carpetas colgantes. Se implementó el FOR008GDO Consulta préstamo de documentos y/o expedientes	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	H14-IPN-2017. "Supervisión de Contratos" En la revisión de los dos convenios no fue posible evidenciar documentalmente el cumplimiento de las obligaciones a cargo de ambas partes, toda vez que no existen registros, procesos, protocolos de las salidas pedagógicas y estándares de cumplimiento en la ejecución. Lo cual afecta la adecuada supervisión contractual e incumple lo establecido en Estatuto de Contratación adoptado mediante Resolución N°0752 de 29 de Julio de 2013 artículo segundo " (...) Entiéndase por supervisión la actividad no especializada consistente en la verificación y seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídico que debe hacerse sobre el objeto, las obligaciones y la ejecución del contrato, orden o convenio" y la ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción Art. 83 " (...) la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero	Dentro de las dinámicas institucionales no se hizo entrega formal del protocolo y políticas que viabilizan la institucionalidad de las salidas pedagógicas ante la FEAM	Desde coordinaciones no se ha realizado el proceso de supervisión en los en los aspectos técnicos, financiero y contable que debe hacerse sobre el objeto , las obligaciones y la ejecución del contrato. Se aclara que este proceso se viene desarrollando desde lo académico-pedagógico.	1. Generar un comité conformado por los coordinadores y representante de la Fundación FEAM para revisar y ajustar el protocolo de salidas. 2. Realizar programación de salidas pedagógicas vigencia 2018 3. Unificar y socializar formatos de planeación de salidas pedagógicas y registro de proveedores y se reglamente en el protocolo 4. Elaborar la carpeta concerniente a cada salida y/o actividad pedagógica y reglamentar su implementación en el protocolo	1. Revisar, ajustar y socializar el protocolo institucional de salidas pedagógicas 2. Organizar el cronograma institucional de salidas pedagógicas 3. Unificar y socializar los formatos relacionados con la planeación de salidas así como su reglamento dentro del protocolo general de salidas 4. Sistematizar en una base de datos lo concerniente a las salidas tanto en lo académico, logístico y financiero	1. Conformación de un Comité de Salidas pedagógicas para orientar las políticas de las salidas pedagógicas en el IPN 2. 70% de las salidas programas para la vigencia 2018 3. 100% de los formatos socializados y apropiados por los profesores como parte de las políticas de organización de las salidas pedagógicas 4. Una base de datos que de cuenta de los procesos académicos, financieros y legales de las salidas pedagógicas	2/1/2019	29/9/2019	Comité de salidas pedagógicas IPN	Se evidenció el Acuerdo 02 de 2018 "Por el cual se modifica el Acuerdo 06 de 2016 mediante el cual se adoptó el reglamento de las salidas pedagógicas" en este acuerdo se indica que el Consejo Académico aprueba las salidas pedagógicas por esa razón no se conformó un Comité. De igual manera se evidenció el protocolo Plan Escolar para la Gestión de Riesgo, Prevención y Respuesta a Emergencias en el IPN "PEGRE" junto al formato	100,00%	1. Se ha venido dando cumplimiento al seguimiento y verificación obligaciones pactas en los contratos 2. Cronograma de salidas pedagógicas de acuerdo con aprobación del Consejo Académico 3. Formato FOR001IPN - Solicitud de Salidas Pedagógicas IPN y el procedimiento PRO001IPN-Solicitud de Salidas Pedagógicas 4. Informes de las salidas pedagógicas	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AC-05-D0C Auditoría 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	* Falta de dedicación de los funcionarios a la ejecución de actividades de eliminación y transferencia. * 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	30/3/2019	13/12/2019	Líder del proceso	Ninguna	50,00%	A pesar de haber realizados las acciones formuladas en el plan de mejoramiento el cumplimiento de esta actividad por parte de las facultades y programas no fue el esperado, por tanto encontramos que en el informe presentado por la Subdirección de Servicios Generales, Archivo y Correspondencia, se observa que aproximadamente la mitad de las dependencias han realizado eliminaciones y transferencias en lo transcurrido de año 2018 y 2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AP-02. Auditoría 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.	* Falta de conocimiento sobre la importancia del proceso de cierre de Cordis por parte de algunos funcionarios. * 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 * 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 2. 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 3. 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.	15/4/2019	20/11/2019	Líder del proceso	Ninguna	75,00%	Durante este año desde la Vicerrectoría Académica ha generado comunicaciones a los decanos con el propósito de adelantar este proceso, de conformidad con el reporte emitido por la Subdirección de Servicios Generales, Grupo de Archivo y Correspondencia a la fecha se encuentran pendientes cordis en nueve dependencias de la Vicerrectoría Académica.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	AC-14-DOC No Conformidad: 8.2.1 Satisfacción del cliente - Plan de Mejoramiento de 2010. NC: No se evidencia la aplicación o reporte de encuestas de satisfacción al usuario, durante la vigencia 2009, a la Oficina de Desarrollo y Planeación. AC-9-DOC No Conformidad: 8.2.1 Satisfacción del cliente. Auditoría 2010 VAC: No se evidenció el seguimiento a los resultados obtenidos luego de la aplicación de las encuestas de satisfacción a los usuarios del proceso. DED: Mediante entrevista y revisión de registros, no se evidenció el seguimiento a la satisfacción del usuario del programa de doctorado	* En el año 2009 no se contaba con personal para realizar esta labor.	Herramienta que ayude a la toma de decisiones.	1. Revisar el diseño de la encuesta para el proceso de Docencia. 2. Aplicar encuesta al grupo objetivo. 3. Recopilar la información y análisis de resultados de la encuesta. 4. Reporte de datos de la encuesta aplicada a la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Reportar la encuesta evaluada a ODP.	Encuesta aplicada	30/3/2019	30/7/2019	Líder del proceso	Ninguna	100,00%	La Vicerrectoría diseñó y aplicó encuesta y remitió a la Oficina de Planeación los resultados.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	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 existían archivadas actas que no correspondían 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	* Incumplimiento en los cronogramas estipulados para la realización de las transferencia documental.	Retrasos en el manejo documental de las dependencias	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	Actualizar las Tablas de Retención. Realizar eliminaciones y transferencias.	Número dependencias pendientes por realizar eliminaciones y transferencias /Número dependencias que realizaron eliminaciones y transferencias	15/4/2019	15/6/2019	Líder del proceso	Ninguna	80,00%	A pesar de haber efectuado las acciones formuladas en el plan de mejoramiento y de acuerdo con el informe enviado por la Subdirección de Servicios Generales, Archivo y Correspondencia y teniendo en cuenta las nuevas dinámicas de la Vicerrectoría Académica se deben ajustar las Tablas de Retención Documental de las Facultades y unificar las series y subseries de las TRD de los Departamentos.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Eficiencia Administrativa	No Aplica	No aplica	1. Publicar la oferta de cursos en el sistema en el periodo de matrículas. 2. Aprobar por parte de la VGU la inversión en divulgación en los cursos del Centro de Lenguas.	Mantener los ingresos obtenidos con relación a la vigencia inmediatamente anterior.	Ingresos recaudados 2019 / Ingresos recaudados 2018	19/1/2019	19/12/2019	Centro de Lenguas	Ninguna	100,00%	Se han adelantado cuatro periodos de matrículas correspondientes a las actividades académicas del Centro de Lenguas del primer y segundo semestre. Con respecto a lo recaudado en el año anterior se detalla a continuación los valores correspondientes: Septiembre = \$542.875.885 Octubre = \$132.216.811 Noviembre = \$10.262.562 Diciembre = \$1.759.459.146	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	1. Identificar los principales ejes de concentración de actividades al interior de la SAE. 2. Presentar una propuesta de organización de las actividades desarrolladas en la Subdirección, con el fin de plantear la creación de nuevos cargos que atiendan a la descentralización de funciones	Elaborar la propuesta de organización de las actividades desarrolladas en la Subdirección para presentarla a la VGU.	Propuesta de organización de las actividades desarrolladas en la Subdirección presentada a la VGU.	1/2/2019	27/12/2019	Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	En sesión de trabajo con la Vicerrectora de Gestión Universitaria la profesora María Isabel González Terreros se realizó la presentación de la propuesta para la conformación del equipo de trabajo de la SAE para la vigencia 2020, luego de la identificación de los principales ejes de concentración de actividades al interior de la unidad. Dicha propuesta fue puesta en consideración de la vicerrectora para los fines pertinentes.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normalidad interna actualizada	1. Identificar aspectos normativos que se requieran incluir. 2. Elaborar propuesta de actualización de la resolución y presentarla a la OJU.	Presentar a la Oficina Jurídica el proyecto de resolución mediante el cual se reglamentan los proyectos de asesorías y extensión y programas de extensión	Proyecto de resolución presentada a la Oficina Jurídica	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	50,00%	Durante el tercer cuatrimestre del año, se ajustó la versión del acuerdo conforme a las observaciones realizadas por la Oficina de Desarrollo y Planeación y se gestionó nuevamente la actualización de los conceptos emitidos por dicha oficina y por la Oficina Jurídica, para que a través de la Vicerrectoría de Gestión Universitaria se diera continuidad a la gestión ante el Consejo Superior Universitario para la revisión de la propuesta. En dicha reunión el cuerpo colegio sugiere adelantar una mesa de trabajo con representantes del Grupo de Contratación, la Oficina Jurídica, dos representantes de profesores partícipes de proyecto SAR así como algunos representantes del CSU, para avanzar en el ajuste de la propuesta conforme a los aportes de cada uno de estos miembros. Se estima pertinente, dado el alcance real del ejercicio así como en procura de un desarrollo juicioso y detenido, que su convocatoria y desarrollo sea a inicios de la siguiente vigencia 2020. Por otro lado, hasta tanto no se cuente con el acuerdo actualizado de normalización de los proyectos SAR, es inoportuna la presentación del proyecto de resolución, que aún cuando presenta avances considerables, se ve supeditado a la expedición del acuerdo de normalización mismo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	1. Preparar información útil y veraz acerca de la trayectoria profesional de los egresados con base en el instrumento único de caracterización y estadísticas del Observatorio Laboral para la Educación. 2. Atender las solicitudes realizadas por la oficina de Aseguramiento de la Calidad y apoyar las convocatorias de los programas y/o departamentos a los egresados para fines de acreditación.	Contribuir al proceso de acreditación institucional a través de la elaboración de informes acerca de la trayectoria profesional de los egresados.	N° informes elaborados/ N° informes solicitados	28/2/2019	29/11/2019	Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	En cuanto a la acreditación y autoevaluación de los programas de la Universidad, han sido importantes las gestiones del Centro en relación con la convocatoria a escenarios de encuentro con los egresados y la preparación de la información para responder a las solicitudes en relación con las bases de datos de nuestros graduados y de la elaboración de informes que cuentan con la información que reposa en el Centro de Egresados y la plataforma del Observatorio Laboral para la Educación de los siguientes programas: • Licenciatura En Matemáticas • Licenciatura En Filosofía • Especialización en Pedagogía a distancia • Licenciatura en español e inglés • Licenciatura en Educación Comunitaria • Licenciatura en Artes Visuales • Licenciatura en Artes Escénicas • Licenciatura en música • Licenciatura en Educación Física • Licenciatura en Deporte Se han atendido solicitudes de programas sobre actualización de bases de datos: Base de datos Licenciatura en Ciencias Sociales, Base de datos de la Maestría en Estudios Sociales, Base de datos en información acerca de los servicios, atención ofertados a los egresados para el equipo de autoevaluación. Se participó en la visita de pares en cada una de las sesiones convocadas por la Oficina de	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 4 Fortalecimiento del programa de egresados	Adecuar e implementar el Programa de Egresados con políticas y estrategias que propicien su retorno a la Universidad y coadyuven a la acreditación institucional	No aplica	1. Realizar talleres sobre procesos institucionales relacionados con la representación. 2. Adelantar iniciativas que articulen al Consejo de egresados con las dinámicas institucionales.	Desarrollar dos iniciativas de formación que involucren la cualificación del Consejo de Egresados	N° de iniciativas cumplida / 2	28/2/2019	29/11/2019	Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	Se desarrollaron 2 actividades de cualificación planeadas por integrantes del Consejo de Egresados y el Centro de Egresados. 1. Diálogos Intergeneracionales: a. Situación de las mujeres en las organizaciones sociales y políticas: 28 marzo de 2019 - 41 asistentes b. Género y escuela 3 de abril de 2019: 6 asistentes 2. Talleres sobre violencias basadas en género en los contextos educativos: 16 asistentes	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 4 Fortalecimiento del programa de egresados	Adecuar e implementar el Programa de Egresados con políticas y estrategias que propicien su retorno a la Universidad y coadyuven a la acreditación institucional	No aplica	1. Mantener actualizados los sitios virtuales del Centro para la divulgación de información laboral, académica y actividades culturales. 2. Estabilizar la circulación del boletín Notas Profesionales con información pertinente y de interés para los egresados sobre oportunidades académicas, laborales, de internacionalización, situación de la Universidad y la Educación. 3. Garantizar la producción del programa Aquí Vamos de Nuevo de la pedagógica Radio.	Fortalecer la relación de los egresados con la Universidad a través de los siguientes mecanismos (Uso de TIC'S) ; Página web del Centro de Egresados, páginas en Facebook; Ofertas Internacionales, empleos centro de egresados, con el fin de divulgar e intercambiar información oportuna y adecuada acerca de convocatorias, oportunidades laborales y académicas.	N° de mecanismos TIC ejecutados / 3	28/2/2019	29/11/2019	Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	El Centro de Egresados continúa con la consolidación de sus páginas: Facebook (@Centrodeegresadosupn, @EmpleosUPN, @OfertasinterCEUPN) Twitter: @egresadosupn las cuales se encuentran actualizadas en su totalidad; en ellas se publica información de interés académico, cultural, educativo, internacionalización y ofertas laborales. De igual manera, se atienden de manera continua las inquietudes que los graduados realizan por este medio. Con respecto a la Página Web se ha logrado la consolidación de la información necesaria, así como las imágenes que permiten la visualización de la gestión del centro de egresados en las unidades correspondientes con el acuerdo 014 de 2016. Se realiza la difusión, asesoría y acompañamiento al acceso de los egresados en los procesos de convocatoria descritos en los acuerdos 033 del 2018 "por el cual se reglamenta el otorgamiento de becas de posgrado para egresados de pregrado de la Universidad Pedagógica Nacional" y el acuerdo 016 del 2019 "por el cual se crean y se reglamentan los incentivos y distinciones para los egresados de la Universidad Pedagógica Nacional".	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 4 Fortalecimiento del programa de egresados	Adecuar e implementar el Programa de Egresados con políticas y estrategias que propicien su retorno a la Universidad y coadyuven a la acreditación institucional	No aplica	1. Realizar reuniones con los programas y representantes de egresados con el fin de organizar las agendas de los encuentros. 2. Utilizar los medios de comunicación del Centro para convocar a egresados a los encuentros. 3. Gestión necesaria y pertinente para la realización de los encuentros. 4. Desarrollo del Encuentro General de egresados con agenda académica, reconocimientos y eventos culturales.	Realizar cinco encuentros de egresados en el año, uno general y cuatro de programas específicos	N° de encuentros realizados / 5	28/2/2019	29/11/2019	Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	En 2019 se realizaron 4 encuentros de programas, entre las actividades realizadas, se cuentan espacios académicos de actualización, socialización de experiencias y escenarios culturales; estos tuvieron un total de 198 asistentes. 1. Encuentro de Licenciatura en Filosofía - 14 de mayo de 2019 - 20 asistentes. 2. Encuentro Licenciatura en Educación Infantil - 6 de Junio - 90 asistentes. 3. Encuentro Licenciatura en Educación Comunitaria - 5 de Junio - 22 asistentes. 4. Encuentro Licenciatura en Física, especialización en enseñanza de las ciencias. Maestría en enseñanza de las ciencias naturales - 5 de octubre - 66 asistentes. 5. El Encuentro General de Egresados no pudo ser realizado como estaba originalmente proyectado: 1 de noviembre obra de teatro "Memoria" de la Corporación Colombiana de Teatro, y el 2 de noviembre la Ceremonia de Reconocimiento a Egresados 2019. Teniendo en cuenta los desmanes presentados en la Universidad el 31 de octubre en la noche, se define cancelar los eventos ya que no existen las condiciones para la ejecución de los eventos. De acuerdo a lo anterior se decide realizar una Ceremonia de distinción para el día 11 de diciembre 2019, con el fin de entregar las distinciones del Consejo Superior Universitario -	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 4 Fortalecimiento del programa de egresados	Adecuar e implementar el Programa de Egresados con políticas y estrategias que propicien su retorno a la Universidad y coadyuven a la acreditación institucional	No aplica	1. Diseñar la propuesta de reglamento de la bolsa de empleo y del plan de viabilidad. 2. Gestionar ante las instancias competentes la constitución de la Bolsa de Empleo de la Universidad Pedagógica Nacional para la colocación de egresados y estudiantes de la Institución	Realizar los trámites ante la Unidad del Servicio Público de empleo la constitución de la Bolsa de Empleo de la Universidad Pedagógica Nacional para la colocación de egresados y estudiantes de la Institución	Trámites realizados	28/2/2019	20/12/2019	Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Egresados	Ninguna	80,00%	El Centro de Egresados inicia en el proceso de construcción de documentación requerida por la Unidad de Servicio Público de Empleo con el objeto de Reglamentar la Bolsa de Empleo de la Universidad Pedagógica Nacional para la gestión y colocación de egresados y estudiantes de la Institución frente a los usuarios demandantes del servicio; de igual manera, determinar las condiciones, características y calidades de la prestación de los servicios de la misma, además de los derechos y deberes de los usuarios de la Bolsa de Empleo de la Universidad Pedagógica Nacional. Se elaboraron los documentos de propuesta de Resolución Rectoral, instructivo y plan de viabilidad para remitir a la Unidad del Servicio Público de Empleo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI	META PDI	INDICADOR PDI	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	CAUSA HALLAZGO	EFFECTOS HALLAZGO				dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa							
INICIO	FIN																	
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 3 Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos	Diseñar estrategias de comunicación que fortalezcan el empleo de los recursos educativos en los procesos pedagógicos de la Universidad y articulen el mensaje institucional con las redes sociales basadas en TIC	N° de estrategias diseñadas e implementadas por año (1)	Difundir los logros obtenidos por la Subdirección de Asesorías y Extensión y los proyectos adscritos.	Divulgar los logros tanto de la Subdirección de Asesorías y Extensión, como de los programas y proyectos adscritos, a través de la plataforma digital de la Universidad.	Cuatro publicaciones realizadas.	1/2/2019	27/12/2019	Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	En el marco del Plan Estratégico de Comunicaciones - PECO propuesto y adelantado por la Subdirección de Asesorías y Extensión, se logró la creación del perfil de Facebook de la SAE el cual se configura como un medio que permite comunicar de forma rápida y oportuna los logros alcanzados en la ejecución de los proyectos SAR. Así mismo dicha actividad se refuerza con las diferentes solicitudes realizadas y gestionadas con el Grupo de Comunicaciones Corporativas donde se movilizan la comunicación a nivel interinstitucional al respecto de los avances alcanzados.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 3 Universidad sin Fronteras	Programa 2 Universidad en el Ámbito Internacional	Proyecto 3 Formación en lenguas extranjeras	Realizar un programa piloto de enseñanza de lenguas extranjeras para estudiantes nuevos con el propósito de estimular y fortalecer la apropiación de una lengua extranjera	N° de programas piloto realizados (1)	1. Informar a las unidades académicas fecha de inscripción para interesados. 2. Adelantar el proceso de formación con los inscritos definitivos (docentes en ejercicio, docentes en formación) 3. Adelantar un informe del proceso al finalizar la vigencia.	Dar continuidad al Seminario de Formación en Lenguas Extranjeras en la modalidad virtual en los idiomas de inglés y francés, en los niveles básicos, orientado a docentes en ejercicio y docentes en formación, con el ánimo de dar respuesta a la necesidad de cualificar el nivel de dominio de un idioma extranjero en los estudiantes de la UPN.	Un programa de formación en el idioma inglés y francés.	4/2/2019	13/12/2019	Centro de Lenguas	Ninguna	100,00%	Se finalizó satisfactoriamente y sin novedades el proceso de Seminario 2019-2 con 40 matriculados en francés, de 50 cupos ofrecidos y 78 matriculados en inglés de 200 cupos ofrecidos. Dentro de estos cupos, se contaba con 50 cupos reservados para estudiantes en calidad de monitores, una vez se conocieron las resoluciones que avalan este tema. Se elaboró el informe final que incluye resultados de vigencias anteriores.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Aspecto por mejorar No. 3: Si bien se ha avanzado en la liquidación y depuración de SARES y contratos interadministrativos, se recomienda continuar con el proceso y adelantar la gestión pertinente que conlleve a la toma de decisiones para el cierre definitivo de los SARES. (Aspecto por mejorar No. 3. Auditoría Integrada 2018)	La liquidación del proyecto SAR implica que el contrato o convenio se encuentre liquidado. Debido a la complejidad en el proceso de liquidación de contratos y convenios interadministrativos (en ocasiones por situaciones cuya resolución no depende directamente de la SAE) de vigencias anteriores, se presentan demoras en la liquidación interna de los proyectos.	Dificultad y retraso en la liquidación interna del proyecto a causa de la no liquidación del contrato o convenio interadministrativo.	1. Actualizar el procedimiento PRO003EXT. Liquidación de proyectos SAR. 2. Enviar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la solicitud de actualización documental del PRO003EXT. "Liquidación de Proyectos SAR" para aprobación y publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos.	Ajustar el procedimiento de liquidación de los proyectos SAR con el fin de reunir todas las situaciones que se puedan presentar.	Propuesta de procedimiento aprobado/ Propuesta de procedimiento presentado	1/2/2019	27/12/2019	Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	Mediante ORFEO 201904200140733 del 22-08-2019 se remitió a la Oficina de Desarrollo y Planeación la propuesta para la actualización del procedimiento PRO003EXT. Liquidación proyectos SAR, en el marco de la inclusión de criterios para la liquidación excepcional de proyectos SAR dadas ciertas condiciones, aplicables especialmente para aquellos constituidos antes del 2011 y que no cuentan con información financiera consolidada en único sistema de información. Es importante mencionar que dicha propuesta contiene las observaciones desde el punto de vista de la Subdirección Financiera.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Observación	Observación 7.5.3.1 Control de Información Documentada: En la estadística de ORFEO descargada el 31 de mayo de 2018, se evidenció que se encuentran dos usuarios activos que ya no son funcionarios de la UPN: Christian Giovanni Barreto con radicados en la bandeja; interno: 2, entradas: 2 y Orlando Teatino González, con radicados en bandeja; devueltos: 1, entradas: 1. Lo cual evidencia manejo inadecuado de la información. Se recomienda realizar las acciones pertinentes para la desactivación de los usuarios y la depuración de los radicados y establecer controles que eviten que la misma situación se vuelva a presentar. (Observación No. 2. Auditoría Integrada 2018)	Los contratistas no dieron cierre efectivo a los trámites asignados en su momento mediante el sistema documental ORFEO, por temas netamente operativos relacionados con trámites de vistos buenos con la oficina de archivo y correspondencia para proceder a poder archivar el ORFEO desde la SAE, principalmente.	Actualmente se encuentran trámites pendientes por dar cierre y que se encuentran en las bandejas de: entrada, interno, salida y devueltos de antiguos contratistas de la SAE.	1. Incluir una obligación en los contratos de prestación de servicios de los contratistas del equipo de trabajo de la SAE relacionada con presentar junto con el último informe un reporte de ORFEO que evidencie la totalidad de los trámites realizados. 2. Solicitar a los contratistas del equipo de trabajo de la SAE, la entrega del formato FOR0012GSS. Acta Entrega del Cargo, Paz y Salvo e Informe de Gestión con el último informe de pago, para validar el visto bueno por parte de la Subdirección de Servicios Generales – Archivo y Correspondencia.	Verificar la depuración de los ORFEOS asignados en el sistema de información documental al cierre de la vigencia, por parte de los contratistas de la Subdirección.	Contratos de contratistas de la subdirección donde se incluya la obligación relacionada con el reporte generado desde el aplicativo de ORFEO. FOR0012GSS. Acta Entrega del Cargo, Paz y Salvo e Informe de Gestión con el último informe de pago debidamente diligenciado por los contratistas de la subdirección.	1/2/2019	27/12/2019	Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	Mediante correo electrónico enviado a los contratistas del equipo de la SAE, el día 06 de diciembre de 2019, se dieron orientaciones frente a la presentación del FOR0012GSS. Acta Entrega del Cargo, Paz y Salvo e Informe de Gestión como documento indispensable para el trámite del último informe de pago. A manera de control, la Subdirectora de Asesorías y Extensión supervisora de los contratistas de la SAE, ha solicitado mensualmente junto con el informe de actividades, el reporte generado desde la plataforma de ORFEO para realizar seguimiento a la respuesta oportuna de los trámites asignados en el sistema de información documental.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Actualizar la documentación contractual de la institución. 2. Publicar la información de ley sobre las contrataciones adelantadas en la Universidad.	Publicar en el mini sitio del Grupo de Contratación la información sobre todos los procesos de contratación adelantados en la Universidad	Información contractual publicada	4/2/2019	20/12/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Una vez actualizado el diseño del mini - sitio del Grupo de Contratación, se ha venido cargando la información que detalla la Gestión desempeñada a cargo de la oficina tales como: Contratos celebrados y todas las modalidades de contratación, para evidenciar a detalle dicha información, se puede ingresar en el siguiente link: http://contratacion.pedagogica.edu.co/ Se cumple con los requerimientos de ley sobre la información publicada, por tanto este avance se cierra en un 100% de cumplimiento.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
										INICIO	FIN								
Gestión Contractual	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Realizar capacitaciones, via correo electrónico, llamadas telefónicas y de forma presencial a los funcionarios del Grupo de Contratación y a las dependencias que participan en el ejercicio contractual, sobre el Acuerdo 027 de 2018 y los temas que regula	Capacitar a los funcionarios del Grupo de Contratación y a las dependencias que así lo requieran, sobre el cumplimiento del Acuerdo 027 de 2018 "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional"	Capacitaciones realizadas	1/3/2019	29/11/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Mediante cronograma el Grupo de Contratación realizó capacitaciones sobre el Acuerdo 027 de 2018 para todas las dependencias que lo requirieran, dando inicio al primer encuentro el día 28/06/2019, el cual se hizo público mediante nota comunicante y otros medios.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H 2. Se estableció en los contratos 48/16, 192/2017, 02/17 que las carpetas contractuales no cuentan con registros que deben ser parte de las mismas, como son Actas de Inicio, Actas de Ejecución, Actas de Liquidación, Certificaciones de ejecución de contratos y Certificados de pagos parafiscales, lo que demuestra deficiencias en la Supervisión. Esta situación contraviene lo establecido en el Manual de Contratación de la UPN en lo relacionado con los Items 1,2 y 3, y el Decreto 1562 de 2012 Art. 2 Inciso 1, en cuanto al Item 5. La resolución 0752 de 29 de julio de 2013 Numeral 22 de los derechos deberes y obligaciones de los supervisores y/o interventores, consistente en suscribir conjuntamente con el contratista las actas de entrega parciales y recibo definitivo de los bienes o servicios contratados en concordancia con las obligaciones estipuladas contractualmente que indican la	Los supervisores de los contratos actúan de forma negligente en algunos casos, lo cual ocasiona que las carpetas se encuentren desactualizadas, y ya que esta es una obligación propia de la supervisión el Grupo de Contratación se encuentra sujeto al cumplimiento del supervisor. Cuando se hace la solicitud de contratación, algunos registros o documentos no se encuentran actualizados, para evitar que se realicen tramites con estos documentos se implementaron controles los cuales han tenido gran éxito, sin embargo y a pesar de ellos, se presentan algunos casos excepcionales.	Desactualización en algunos registros o documentos.	1. Realizar un control previo al radicado de las solicitudes de contratación. 2. Realizar un seguimiento preventivo a las carpetas contractuales. 3. Solicitar semestralmente a los funcionarios que fungen como supervisores que remitan la documentación que de cuenta del ejercicio de la supervisión para su respectivo archivo del contrato	Actualizar las carpetas contractuales conforme avanza su ejecución	Carpets Analizadas / Carpetas Radicadas	14/1/2019	6/6/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Se da prioridad a las revisiones y control de las radicaciones al Grupo de Contratación, se realiza un checklist para verificar que se cumpla con los documentos requeridos que den paso a la elaboración o respuesta de las mismas. Así mismo mediante llamadas telefónicas y atención personalizada se informa a los Supervisores los documentos que deben ser incluidos en los expedientes y esto también se detalla en el oficio de interventoría enviado desde el Grupo de Contratación. Todos los documentos como son actas de inicio o ejecución, se archivan en los expedientes desde el momento en que se radican y se revisa que la información entregada este conforme al oficio remitisor, esto permite tener actualizados los expedientes conforme a cada proceso que se ejerza sobre el mismo La evidencia puede ser consultada en los expedientes que reposan en el Grupo de Contratación	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H1 En el desarrollo de la auditoria 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 auditoria de 2014 donde a esa fecha se encontraban transfiriendo documentos correspondientes a la vigencia 2002 y 2003, en la auditoria 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 rúbricos, se encontraban en mal estado y con hojas dobladas, y en 2017 se está tramitando transferencia de las vigencias 2006 y 2012. 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	Al momento de la entrega del cargo, por parte de la Coordinación no se informó el gran retraso que sostenia 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 2014 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	14/1/2019	6/6/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	80,00%	Conforme a las Tablas de Retención Documental, el Grupo de Contratación cumplió con la transferencia de la vigencia 2014, el cual tuvo su ultima revisión y aprobación por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia el día 22/08/2019, así mismo se hizo transferencia documental de toda la vigencia de 2015 el 30/09/2019, se espera revisión de las vigencias 2016 y 2017 para principios de 2020, de esta manera el Grupo de Contratación estaría al día con el archivo que estaba sin gestionar desde años atrás, cerrando por fin este hallazgo	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H3. En los contratos 3, 33, 38, 37, 1, 48, 60,81, 55,91 de 2016 y, 1, 3, 5, 22,28, 224, 252 de 2017 aparecen en el SIAFI en ejecución cuando el estado real es el de liquidados pues, teniendo en cuenta que terminó su ejecución, aunque en las órdenes de compra de bienes o servicios no se requiere que tengan actas de liquidación de conformidad con el Art 46 del Acuerdo 25 de 2011 en el sistema deben aparecer de manera correcta. También se evidencia en el contrato 224/17 que el acta de liquidación se efectuó siete meses después de la terminación del contrato. Lo anterior incumple el Acuerdo 025 de 2011 Estatuto de Contratación, que en su art 47 indica que a menos de estipulación en contrario el término máximo de liquidación del contrato es de 4 meses, acorde con la cláusula séptima supervisión numeral 6, elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. Así mismo, afecta el cumplimiento de	La falta de conocimiento del supervisor de actualizar las actuaciones que adelanta en el ejercicio del mismo en el sistema GOBBI	Discordancia entre el expediente contractual y los registros indicados en el sistema GOBBI.	Solicitar a los supervisores vía correo electrónico, actualizar los registros de las actuaciones adelantadas en el sistema GOBBI	Realizar una actualización entre los registros GOBBI y lo contenido en los expedientes contractuales	Registros GOBBI / Expedientes contractuales	14/1/2019	6/6/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Se ha realizado un seguimiento con el fin de que exista sincronía entre el expediente contractual y los registros indicados en el sistema GOOBI, se notifica al supervisor de sus obligaciones mediante correo electrónico y por medio de la minuta se especifican las mismas en la cláusula sexta y respecto al aplicativo y se brinda asesoría cuando ellos lo han requerido en la mayoría de casos vía telefónica, así mismo se han enviado correos a todas las dependencias y por medio de nota comunicante también se informa de estas obligaciones, la gestión que realiza en Grupo de Contratación cumple un 100% de efectividad, pero algunos supervisores hacen caso o miso a estos parámetros. Por parte del Grupo de Contratación siempre seguirán las acciones de seguimiento y comunicación con los supervisores, por tanto damos como finalizado este ítem, demostrando con evidencias los tramites realizados para el cumplimiento de la meta.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	Informe de auditoría 2018 H1. De la revisión practicada el 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 correcticas 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.	Realizar al menos una reunión de la dependencia donde se discuta la problemática.	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.	14/1/2019	29/11/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	80,00%	Se han cerrado hallazgos, así mismo se ha presentado todas las acciones de mejora para el avance correspondiente, se han intensificado los controles de seguimiento con los supervisores, se ha cumplido con la mayoría de transferencias documentales, estando a un paso de culminar con las transferencias finales para estar al día, se han actualizado los procedimientos y formatos teniendo en cuenta el nuevo Estatuto de Contratación N° 027 de 2018, se han realizado capacitaciones y se han recibido fortalezas por medio de las auditorías, también por medio de los indicadores de gestión se ha demostrado un resultado cerca del 100% en la gestión realizada	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	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 planteadas: "Asesoría a los contratistas, dependencias y la aseguradora si aplica y desarrolladas" no es coherente. Informe de auditoría 2017 N°.7. Es conveniente que se revise la posibilidad de ampliar los riegos de corrupción, dada la sensibilidad del proceso y los resultados de las auditorías.	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	Una posible no detección de riesgos	Efectuar revisión y análisis de los Riesgo de Corrupción para la Gestión Contractual	Reformular los Riesgos de Corrupción para el proceso de Gestión Contractual	Mapa de riesgos de Gestión y Corrupción actualizado.	1/4/2019	29/11/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	80,00%	El Grupo de Contratación ha hecho seguimiento al riesgo de corrupción referente al tema de pólizas dejando en claro que no ha sido un hecho recurrente que la Universidad incumpla o tenga errores en su aprobación, por tal motivo se adelanta una actualización completa de mapa de riesgos ya que los actuales son descritos desde la vigencia 2015. Se ha tenido comunicación con la Oficina de Planeación para la revisión de las nuevas actualizaciones que propone el Grupo de Contratación, así mismo se espera sea actualizado el formato FOR026 " Mapa de Riesgos" el cual será actualizado por la Oficina de Planeación para la vigencia 2020.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Informe de auditoría 2017 N°.1. La información que reporta SIAFI es disímil a la contenida en las carpetas contractuales. El Grupo de Contratación solicitó al proveedor del SIAFI la parametrización de la ejecución del contrato a partir de la fecha del acta de inicio y no a la de creación del contrato en el aplicativo, sin embargo este requerimiento no se ha atendido.	La falta de conocimiento del supervisor de actualizar las actuaciones que adelanta en el ejercicio del mismo en el sistema GOOBI	Discordancia entre el expediente contractual y los registros indicados en el sistema GOOBI.	Solicitar a los supervisores via correo electrónico, actualizar los registros de las actuaciones adelantadas en el sistema GOOBI	Realizar una actualización entre los registros GOOBI y lo contenido en los expedientes contractuales	Registros GOOBI / Expedientes contractuales	14/1/2019	6/6/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Mediante oficio de "Asignación de Interventoría y/o supervisión", en correo electrónico se ha solicitado a los supervisores actualizar los registros de las actuaciones adelantadas en el sistema GOOBI, así mismo se ha realizado un seguimiento con el fin de que exista sincronía entre el expediente contractual y los registros indicados en el sistema GOOBI. Actualmente, el aplicativo GOOBI no presenta discordancia entre la información suministrada y la del expediente, esto se puede consultar en el archivo del Grupo de Contratación y la persona encargada del aplicativo	III periodo (sep a dic)	El sistema GOOBI no permite configurar el procedimiento para el envío de los correos electrónicos.	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Informe de auditoría 2017 N°.2. Se recomienda documentar los planes de trabajo efectuados por el Grupo de Contratación en aras de evidenciar el seguimiento y cumplimiento de las actividades. Informe de auditoría 2017 N°.4. Se evidencia debilidades en el control y monitoreo de la ejecución de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, los cuales no se encontraban unificados ni consolidados, lo cual afecta el mejoramiento continuo del proceso. Informe de auditoría 2017 N°.5. Se recomienda que los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías realizadas, una vez aprobados sean publicados en la página Web, ya que los de los años 2014, 2015 no lo están. Informe de auditoría 2017 N°.8. Se observa que aunque el personal del proceso de Gestión Contractual ha llevado a cabo acciones en la consolidación de	Alto grado de acumulación de trabajo y la ausencia de una entrega real del cargo por parte los jefes anteriores del grupo de contratación han ocasionado que no se tenga una línea temporal que pueda evidenciar el seguimiento y cumplimiento de las actividades del grupo.	Ausencia de documentos y su respectiva publicación que permita reflejar la gestión que ha desarrollado el Grupo de Contratación	Actualizar, controlar y publicar los documentos que sean necesarios con el fin de cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral.	Realizar una revisión de los documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación con el fin de que se han efectuadas las acciones pertinentes	Revisión de los documentos que deben ser objeto de seguimiento o publicación / Sobre documentos a los que se le hizo seguimiento o publicación.	1/4/2019	29/11/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Se cumple con todos lineamientos tendientes para el cumplimiento de la meta. Se cierra aspecto por mejorar.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Informe de auditoría 2017 N°.3. Los convenios celebrados por la Universidad no se encuentran centralizados en el grupo de contratación, lo que dificulta su consulta, disponibilidad, control y reporte de la información.	No se tiene un control adecuado y oportuno sobre los convenios y su custodia	Dificultad en el control y custodia de los documentos que contienen los convenios que celebra la Universidad Pedagógica Nacional	Solicitar por medio de correos periódicos a las dependencias el envío de los respectivos convenios para su respectivo archivo.	Realizar una solicitud a las dependencias con el fin de centralizar los convenios celebrados por la UPN.	solicitud a las dependencias con el fin de centralizar los convenios celebrados	14/1/2019	6/6/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Se gestiona el envío de correos solicitando los convenios originales y adicional a esto se convocó a una reunión el 22/05/2019 con todas las dependencias para evaluar la custodia de los convenios, después de ello, se solicitó a las áreas el envío de los formatos con los cuales han venido gestionando dichos procesos con el fin de trabajar con un solo formato unificado, la custodia sigue siendo del Grupo de Contratación, se esperan de otras reuniones para definir la custodia de los mismos ya que el Grupo de Contratación NO elabora convenios.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META		
										INICIO	FIN									
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	Informe de auditoría 2017 NC 1. Se evidencia que una vez revisada la caracterización y los procedimientos definidos dentro del Manual de Procesos y procedimientos, estos documentos se encuentran desactualizados, ya que el procedimiento PRO010GCT-Liquidación de Contratos no cumple con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y el mismo no se encuentra dentro de un diagrama de flujo. Lo anterior incumple el numeral el numeral 4.2.3 Control de documentos literal b el que enuncia: revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente. Informe de auditoría 2018 NC 1. Teniendo en cuenta que no se pudo cerrar la no conformidad de la auditoría de Calidad pasada, esta se mantienen hasta que se aprueban y publiquen los nuevos procedimientos, la ficha de	A pesar del arduo y comprometido trabajo del Grupo de Contratación, fue imposible el cumplimiento de la meta propuesta, pues la misma requería la integración de factores externos al Grupo de Contratación, mismos que no fueron posibles de articular, lo cual arrojó como resultado el no cumplimiento de las acciones en el tiempo esperado.	Desconocimiento por parte de la comunidad universitaria del procedimiento que se debe seguir y que los contratos no se liquiden afectando la ejecución presupuestal de la UPN. No se cumplió con el tiempo establecido para el cierre de las acciones.	Efectuar dentro del primer semestre de 2019, las actuaciones necesarias para llevar a cabo la actualización del proceso de Gestión Contractual conforme a los lineamientos del sistema de Gestión de Calidad y el nuevo Acuerdo 027 de 2018.	Realizar al menos una capacitación en actualización documental y del acuerdo 027 de 2018, para cumplir con los requisitos que la norma exige	Nº Capacitaciones realizadas / N° Capacitaciones propuestas	14/1/2019	7/6/2019	Grupo de Contratación	Ninguna	99,00%	Conforme a lo establecido en el Acuerdo 027 de 2018, se realizaron las solicitudes de actualización desde enero de 2019, este proceso se ha llevado a cabo mes a mes junto a la Oficina de Planeación y Desarrollo, los procedimientos para actas de liquidación y formato de evaluación de desempeño han sido correctamente actualizados (siendo estas los últimos pendientes por publicar), así mismo las evidencias se adquieren por medio de correos electrónicos y copia de los documentos radicados, así como las capacitaciones que brindó el Grupo de Contratación, donde se cuenta con los soportes de asistencia.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada		
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Programar visitas a Instituciones oficiales y privadas para informar a la comunidad estudiantil los programas que ofrece la Universidad. 2. Participar en las Ferias Universitarias que convocan a la Universidad.	Ampliar la cobertura de difusión en instituciones privadas y oficiales de los programas académicos que ofrece la universidad tanto de pregrado como de posgrado, a través de campañas de difusión y promoción.	Una campaña de difusión y promoción de los programas de pregrado y posgrado desarrollada	18/3/2019	20/12/2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	100,00%	La Subdirección de Admisiones y Registro participó en todas la Ferias Universitarias que son de interés para la Universidad, en ellas se presentó material de promoción y divulgación de la oferta académica de la Universidad.	III periodo (sep a dic)	1. En ocasiones las convocatorias a las Ferias Universitarias son en días no laborales o fuera de la ciudad esto imposibilita nuestra participación. 2. Que no se cuente con el transporte para las funcionarias que en representación de la Universidad asisten a las Ferias en tanto se requiere llevar el material.	Finalizada		
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Revisar los tramites actuales para ajustes pertinentes y propuesta de nuevos conforme a los cambios en los procesos por el nuevo software académico 2. Gestionar trámite para su publicación en SUIT en la ODP	Actualizar y crear nuevos trámites que se solicitan en la SAD.	Tramites publicados en el SUIT	18/3/2019	20/12/2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	100,00%	Esta información fue publicada en el SUIT, adicionalmente de manera permanente se actualiza el minisito de la Subdirección de Admisiones y Registro http://admisiones.pedagogica.edu.co/ En este se encuentran los siguientes enlaces: 1.Admisiones y Registro: Allí se presenta toda la información de la Subdirección, mapa del sitio, formulario de PQRSFD y todo lo relacionado con el Proceso de Gestión de Admisiones y Registro en el cual se encuentran los procedimientos, guías, formatos, ficha de caracterización, normograma e insumos diseñados en apoyo al proceso. 2. Estudiantes: Todo lo referente a reglamento estudiantil, carnetización, correo, instructivo de registro, certificados, cancelaciones parciales, totales entre otros. 3. Aspirantes: Encontramos todo lo referente al proceso de inscripción, selección y admisión, transferencia externa, oferta de programas pregrado y posgrado, etc. 4. Servicios en Línea: Todos los servicios que se pueden realizar a través de la página web de la Universidad.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada		

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI	META PDI	INDICADOR PDI	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	CAUSA HALLAZGO	EFFECTOS HALLAZGO				INICIO	FIN							
Gestión de Admisiones y Registro	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No Aplica	1. Levantar la información estadística semestral de Inscritos, admitidos, matriculados, Egresados de Pregrado y Posgrado para creación de boletín 2. Publicar el Boletín por medios electrónicos (Notas Comunicantes, portal web, correos electrónicos, etc.).	Publicar la información estadística producida por la SAD con cifras actualizadas que constituya una manera clara y explícita de rendición de cuentas ante la comunidad universitaria como manifestación de transparencia	Publicación semestral de la información estadística generada por la SAD	18/3/2019	20/12/2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	100,00%	SAD: La Subdirección proporciona la información estadística de los procesos de acreditación, tanto institucional como por programas. A través de su página web, informa oportunamente los listados de inscritos, convocados a pruebas de selección y admitidos. Por este medio, la Subdirección también precisa la información correspondiente a trámites académicos, instructivos para el proceso de admisión, registro, nuevas adiciones, reintegros e inscripción a grados. De igual forma, la Subdirección remite la información estadística para promocionar la información en la publicación Revista "La nota académica".	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Admisiones y Registro	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Suministrar la información necesaria en complemento a las actividades programadas en las vigencias 2016 y 2017 frente a la propuesta de reestructuración del Reglamento Estudiantil	Revisar el Reglamento estudiantil con respecto a los procesos de la Subdirección de Admisiones y Registro y presentar los aportes o propuestas para su actualización o mejoramiento	Documento con propuesta ajustes, a partir de la revisión y análisis del Reglamento estudiantil.	4/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Se mantiene la acción planteada en las vigencias pasadas	100,00%	Participación en reuniones del SIFA, revisión y observaciones del Reglamento SIFA	III periodo (sep a dic)	Las Unidades académicas son los órganos decisores la SAD tan solo una unidad de apoyo.	Finalizada
Gestión de Admisiones y Registro	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información adecuados y suficientes a las necesidades institucionales	Participar activamente en el proceso de verificación de las personalizaciones realizadas en el nuevo software académico con base en las actividades de implementación realizadas en la vigencia 2018	Validar que las personalizaciones realizadas en el nuevo software académico cumplan con las necesidades de la Universidad, conforme a los requerimientos funcionales definidos en los términos de referencia.	Sistema académico funcional con el ciclo básico (Inscripción, selección, admisión y liquidación)	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Admisiones y Registro	Ninguna	100,00%	La validación se realizó mediante los procesos de capacitación general trainer, con la participación de funcionarios de la SAD, SFN, SGSI y unidades académicas (docentes y auxiliares administrativos).	III periodo (sep a dic)	De orden de soporte técnico que ha imposibilitado optimizar los tiempos de desarrollo y de socialización de la herramienta.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Afianzar y centralizar en la Subdirección de Bienestar la coordinación del deporte representativo en la perspectiva de mejorar el nivel competitivo de la Universidad Pedagógica Nacional	Centralizar en una (1) dependencia la administración del deporte representativo de la Universidad.	Administración del deporte centralizado en una dependencia	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	Se contrataron nueve entrenadores para el semestre 2019-1 que son los encargados de orientar a los equipos representativos institucionales. Se presentó ante el Consejo Académico la propuesta de modificación Artículo 20 al Acuerdo 038 de 2004 que referente incentivos a la práctica deportiva. Se gestionó la participación de los equipos representativos institucionales torneos: ASCUM, SUE.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 8 Universidad para la Alegría	Proyecto 1 Bienestar para todas y todos	Ampliar en un 10% la cobertura de los programas de bienestar universitario para brindar apoyo directo a la población estudiantil más vulnerable	N° de estudiantes beneficiados con los programas de bienestar / N° de estudiantes beneficiados, vigencia 2014	1. Coordinar con la F.E.F los espacios académicos susceptibles de articulación con el programa deportes de la S.B.U. 2. Apoyar iniciativas estudiantiles en el marco de esta articulación. 3. Programar agenda de preparación y celebración de los eventos deportivos que se realizarán conjuntamente.	Realizar seis (6) eventos deportivos de manera articulada con espacios académicos de la Facultad de Educación Física	N° de eventos deportivos realizados/6*100	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	Se han realizado los siguientes eventos con la licenciatura en Recreación: 1. Cine foro en Valmaria. 2. Celebración del día de los niños en la Casa Maternal. 3. Pausas activas funcionarios edificio P. 4. Hamaario Edificio E- instalación Valmaria. 5. Pedalada - ruta de la chicha. Con la Facultad de Educación Física 6 Cátedra Abierta de la Historia de la Educación Física.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 8 Universidad para la Alegría	Proyecto 1 Bienestar para todas y todos	Ampliar en un 10% la oferta establecida en extensión cultural según las condiciones de los distintos grupos y estamentos de la Universidad	N° de personas que participan en programas de extensión cultural / N° de personas que participaron en programas de extensión cultural, vigencia 2014	1. Generar alianzas con las coordinaciones de las licenciaturas de la Facultad de Bellas Artes. 2. Definir rutas de trabajo y acciones específicas para la puesta en marcha de las actividades de cooperación .	Desarrollar tres (3) actividades de cooperación con las licenciaturas de la Facultad de Bellas Artes que permitan visibilizar los procesos de gestión artística y cultural tanto de la Subdirección de Bienestar Universitario como de la Facultad.	Número de actividades de cooperación creados/3*100	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	Se han realizado a lo largo del año las siguientes actividades: 1. Escuelas y artes sábados en la LAV. 2. Apoyo en la organización del Festival de Triple UPN. 3. Oferta de Talleres de Música 2019-II a través de la alianza interna para la formación artística FBA-SBU. 4. Presentación del Conjunto musical Nocturnal Pedagógico de la FBA en la Celebración del Día del Maestro 2019-II. Se han realizado las siguientes actividades: 5. Taller Coral 6, Taller Ensamble de Jazz, Blues y Swing	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 8 Universidad para la Alegría	Proyecto 1 Bienestar para todas y todos	Ampliar en un 10% la oferta establecida en extensión cultural según las condiciones de los distintos grupos y estamentos de la Universidad	N° de personas que participan en programas de extensión cultural / N° de personas que participaron en programas de extensión cultural, vigencia 2014	1. Articular acciones entre dependencias, programas académicos, grupos de trabajo e interesados, para el abordaje del consumo de sustancias psicoactivas y problemas socialmente relevantes presentes en la Universidad Pedagógica Nacional. 2. Realizar acciones, eventos y actividades respecto al consumo de sustancias psicoactivas y problemas socialmente relevantes presentes en la UPN.	Realizar tres (3) eventos en torno al abordaje del consumo de sustancias psicoactivas y problemas socialmente relevantes	Número de actividades de cooperación creados/3*100	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	Se ha realizado: 1. El congreso de saberes y experiencias psicoactivas alrededor de las SPA. 2. Intervención sobre el SPA en las licenciaturas de educación Especial, Biología, Educación Física y Química. 3. Creación del equipo mesa SPA UPN. 4. Reunión con diversas instancias para el abordaje y la comprensión de este hecho social. 5. Participación en elemento mitigar o castigar de ASCUN en la universidad de Antioquia. 6. Conversatorio sobre prevención reducción y concientización del consumo de alcohol en compañía de Ministerio de Salud. 7. Intercambio de experiencias en prevención y mitigación del consumo de SPA. 8. Desarrollo del marco técnico de acción para la reducción del consumo en contexto universitario. 9. Ejecución de la Cátedra de vida Universitaria	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 8 Universidad para la Alegría	Proyecto 1 Bienestar para todas y todos	Ampliar en un 10% la oferta establecida en extensión cultural según las condiciones de los distintos grupos y estamentos de la Universidad	N° de personas que participan en programas de extensión cultural / N° de personas que participaron en programas de extensión cultural, vigencia 2014	1. Generar eventos artísticos y culturales en las instalaciones de Valmaría y Parque Nacional. 2. Involucrar los productos o procesos de creación artísticos de los estudiantes y docentes de la Facultad de Bellas en los eventos realizados por la SBU.	Realizar doce (12) eventos para fortalecer la Agenda Cultural de la UPN, extendiendo su realización a las instalaciones de Valmaría y Parque Nacional.	N° de eventos realizados en Valmaría y Parque Nacional/12*100	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	83,00%	Se han realizado a lo largo del 2019 (3) Tres sesiones de clase de danza contemporánea en las instalaciones del Parque Nacional 2019-1. Una (1) sesión del taller de Danza Contemporánea en las instalaciones del Parque Nacional 2019-1. (4) cuatro sesiones de clase de danza contemporánea en las instalaciones del Parque Nacional 2019-2. (1) Se realizó la actividad "Itinerarios ABC" en la UPN Instalaciones Valmaría 2019-2. (1) Se realizó la actividad "Itinerarios ABC" en la UPN Instalaciones Parque Nacional 2019-2.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-51). No se evidencia el adecuado control sobre la ejecución de las actividades planificadas en el proceso, toda vez que se solicitó la encuesta de satisfacción adoptada por el sistema integrado de gestión de la universidad, al proceso de Gestión de Bienestar Universitario a que se refiere la circular REC 200 número 022 del 2012, para medir la satisfacción, como proceso de apoyo, que debe ser utilizado para informar sobre la satisfacción de los beneficiarios a entes internos y externos, esto genera incumplimiento al literal a), del número 7.5.2 (NC-53). Se evidenció incumplimiento del literal c) y e) del numeral 7.5.2 ya que se observó que en el informe de actividades del Contrato de Prestación de Servicios N° 32 de 2016 se anexan registros que no fueron tenidos en cuenta para acciones de mejora del proceso.	Falta de implementación de acciones de seguimiento, medición y mejora. Múltiples actividades académico administrativas que ha impedido la realización de actividades:	Desconocimiento del nivel de satisfacción de los usuarios de SBU. Falta de mejora en el proceso. Proceso ineficiente o inadecuado Falta de medición oportuna. Desconocimiento del grado de cumplimiento de la gestión	1. Llevar acabo el seguimiento al plan de acción y mejoramiento GBU 2019 con el fin de establecer acciones correctivas en los casos correspondientes. 2. Reportar la medición de los indicadores en el periodo establecido y establecer acciones correctivas y/o de mejora cuando el resultado no esté en el nivel óptimo. 3. Aplicar la Encuesta de Percepción y Calidad de los Servicios de Bienestar Universitario 2019-1 a los contratistas de la subdirección con el fin de generar acciones de mejoramiento del proceso.	Realizar seguimiento al Plan de Acción y Mejoramiento acorde a la solicitud de la Oficina de Planeación. Mantener actualizados los indicadores de gestión del proceso GBU. Realizar la encuesta de satisfacción de los servicios de bienestar universitario 2019.	Soporte y envío de los Seguimientos de Plan de Acción y Mejoramiento SBU. Indicadores Publicados en el MPP. Encuestas de Percepción y calidad de los servicios de Bienestar Universitario.	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	No se ha logrado identificar cuál es el contrato de prestación de servicios se hace referencia en la No Conformidad. El programa de egresados no es competencia de la Subdirección de Bienestar Universitario, sino del Centro de Egresados.	100,00%	Se realizó el seguimiento al plan de acción y mejoramiento en el primero, segundo y tercer periodo, y se envió a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Se reportó y publicó por parte a la oficina de desarrollo y planeación los FIG003GBU, FIG005GBU y FIG006GBU 2019-2 en el Manual de Procesos y Procedimientos, en tanto que el FIG002GBU se reportará hasta que termine oficialmente el semestre. Se aplicó la encuesta de Percepción y Calidad del Servicio de Bienestar Universitario a 713 miembros de la comunidad universitaria. Se le envió el link a los contratistas de la Subdirección para que sea diligenciada.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-01 - 2017), el Plan de Mejoramiento se encuentra desactualizado (el publicado es del año 2011) y no se encuentra diseñado de conformidad con el formato FOR022GDC aprobado en fecha (2014-09-08) aplicable para la auditoria 2013 – 2014, en el cual se determina que se deben incluir los riesgos de corrupción generando incumplimiento al numeral 4.1 literal g). (NC-03 - 2017). Se identificó que aunque en la Ficha de Caracterización se registra el Documento de Fundamentación de la catedra y horarios de primer semestre 2016 1 y 2016 2 (Entrada y el registro de asistencia y un informe de evaluación de una sesión de la catedra (Salida), estos no tienen aplicación, pues el auditado manifestó que en auditorias anteriores se les informó que la Subdirección de Bienestar Universitario, por su naturaleza y funciones, no está habilitada	Carencia en la comunicación y trabajo en equipo entre los gestores de la SBU y el facilitador de la dependencia. Desactualización del plan de mejoramiento de la Subdirección de Bienestar Universitario	Documentación desactualizada	1. Remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación la documentación "Plan de mejoramiento, ficha de caracterización, mapa de riesgos, formatos, guías, ficha técnica de indicadores, aplicativos," para aprobación y publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos 2. Socializar a la comunidad universitaria mediante notas comunicantes los cambios que se han realizado en cuanto a la documentación del proceso y guardar los soportes respectivos.	Actualizar el Plan de mejoramiento Ficha de Caracterización Mapa de riesgos Formatos, procedimientos, aplicativos e indicadores del proceso GBU	Plan de mejoramiento actualizado Ficha de Caracterización actualizada Mapa de riesgos actualizado Procedimientos PRO001GBU, PRO002GBU, PRO003GBU, PRO004GBU, PRO005GBU, PRO006GBU, PRO007GBU, PRO013GBU con sus respectivos formatos y registros actualizados, Indicadores FIG002GBU, FIG003GBU, FIG005GBU y FIG006GBU reportados al 2018-2	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	88,00%	El plan de acción y mejoramiento institucional del proceso GSS esta actualizado, se han reportado los seguimientos de forma oportuna durante la vigencia 2019. La ficha de caracterización del proceso fue actualizada y publicada en el MPP el 04-10-2019. En el mes de agosto se actualizaron los PRO005GBU Asignación Servicio de Restaurante y PRO0013GBU Promoción y Prevención en Salud fueron publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos. Actualmente los PRO003GBU, PRO004GBU y PRO006GBU están en proceso de ajuste de acuerdo a las observaciones remitidas por la ODP y los PRO001GBU, PRO002GBU, PRO007GBU, PRO013GBU ya tienen versiones preliminares que serán remitidas a la ODP en el 2019-I. Se reportó y publicó por parte a la oficina de desarrollo y planeación los FIG003GBU, FIG005GBU y FIG006GBU 2019-2 en el Manual de Procesos y Procedimientos, en tanto que el FIG002GBU se reportará hasta que termine oficialmente el semestre. Se actualizó y publicó la ficha de caracterización de la SBU.	III periodo (sep a dic)	Los tiempos de revisión de la ODP así como la limitación de remitir solo 3 procedimientos por semestre no han permitido cerrar estas NC	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-21). Incumplimiento del literal b), del numeral 6.3, toda vez que se constató que las Herramientas, equipos y sistemas de información (Tanto hardware con software para la gestión de los procesos), se evidenciaron, como se registra, en los siguientes casos: Impresión. • En el área médica, oficina donde se encuentra ubicada la odontóloga que tiene asignadas actividades administrativas y en la Enfermería deben imprimir en la impresora de tecnología (Edificio B, primer piso), lo cual implica desplazamientos del personal hasta tecnología por cada impresión que envían y configura posibles riesgos para documentos que tienen reserva de ley. • La impresora local ubicada en la oficina de la mencionada odontóloga, solo es utilizada como scanner ya que el costo de la tinta es alto y la universidad no proporciona recursos para este tipo de impresoras locales.	Desconocimiento en la protección de datos personales y bases de datos. Incumplimiento en la reserva de datos sensibles personales	Funcionamiento inadecuado de los equipos de computo e impresoras de la SBU.	1. Dar solución respecto a la impresora del programa de salud para garantizar la protección de datos sensibles. 2. Programar y realizar una reunión con líder del proceso (SGSI), para tomar acciones y soluciones respecto al cambio de equipos de cómputo que se encuentren obsoletos o que no sirvan para las labores que se les requieren en la SBU, la ubicación adecuada de los equipos con los que cuenta la Subdirección y el mantenimiento correctivo y preventivo del hardware de los equipos de cómputo.	Habilitar la impresora en el área de salud del programa de salud. Realizar el mantenimiento a los equipos de computo de la SBU. Realizar el cambio de equipos obsoletos. Realizar ubicación adecuada de los equipos de computo en la SBU.	Reunión para determinar acciones y soluciones. Impresora habilitada para el programa de salud.	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	1. Se realizó el traslado de la NC-21 Subdirección de Servicios Generales a través del FOR008GCE diligenciado en el mes de octubre. Por lo tanto, la habilitación de la impresora corresponde a otra dependencia para el año 2020. 2. Se realizó una reunión con SGSI el día 16 de septiembre con el Subdirector Cesar Mauricio Beltrán, de allí se realizó la inclusión de los equipos de la SBU al directorio institucional, además del mantenimiento de los mismos, como recomendaciones de ubicación y uso. Por otra parte se envió un correo el día 16 de septiembre con la lista de los equipos obsoletos con el fin de que sean cambiados para el otro año.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-08). No cumplimiento del numeral 4.2.4. No se ha realizado el proceso de transferencia documental primaria, pese a que la Resolución N° 1401 del 01 de noviembre de 2005 establece que para la Subdirección de Bienestar Universitario dicha actividad se debe efectuar la 3 semana de julio de cada año, es decir, se tiene pendiente de depurar, organizar, eliminar y/o transferir producción documental de las vigencias 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, según TRD. (NC-13). No cumplimiento del numeral 4.2.4. Al verificar registros dispuestos en A-2 se constató que no cumplen con lo establecido en PRO003GDO, control de registros, organización documental en archivo de gestión. Así mismo se genera incumplimiento de lo establecido en la Resolución 0135 del 20 de febrero de 2015 y resolución 0650 del 15 de julio de 2015	Falta de capacidad administrativa para realizar la labor de depuración del archivo de gestión. Deficiencia en la organización de los expedientes. Documentación sin tramitar, desorganizada y/o desactualizada.	Archivo SBU desorganizado y desactualizado.	1. Ordenar el acervo documental del archivo de gestión de la SBU de acuerdo a lo establecido en el PRO003GDO Control de Registros 2. Eliminar y/o transferir la producción documental basados en la Resolución 406 de 2018 "Por la cual se derogan las Resoluciones N° 1401 y N° 1514 del 2005".	Depurar el Archivo SBU.	Archivo SBU organizado.	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	60,00%	Cada programa ha venido organizando el archivo de gestión durante el semestre 2019. Además de ello en el archivo general de la SBU, se realizó una depuración del material ajeno a la documentación y está fue organizada acorde a lo establecido. Se realizó eliminación de documentación en la subserie SBU 560.89.9 Trabajo Psicosocial Proyecto Familia y Apoyo de Registro de ventas consignación de restaurantes cafetería de los años 2016 y 2017. Se organizó una caja de documentación lista para ser eliminada en el 2020, se solicitará la reprogramación para que se realice durante el primer semestre.	III periodo (sep a dic)	La limitación de personal para realizar las labores de eliminación y transferencia documental	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-15). No cumplimiento del literal a) del numeral 6.2.2., ya que se evidenció que el líder del proceso no dispone de información que evidencie la determinación de la competencia necesaria de los servidores públicos que realizan trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del servicio y/o producto. La conformación del número y perfil de los integrantes del grupo de trabajo está sujeta a los lineamientos que establezca, para cada vigencia, el equipo directivo, la disponibilidad de cupos en el Plan de supernumerarios y en el Plan de Contratistas; las posibilidades de viabilidad presupuestal y la asignación de personal planta o provisional. El proceso de selección y de vinculación lo realiza la Subdirección de Personal y la contratación el Grupo de Contratación. Estas acciones no están armonizadas ni con la capacitación y/o adiestramiento en el puesto de trabajo, ni con la evaluación del desempeño o el	Desconocimiento e incoherencia entre funciones y concertación de objetivos laborales. Falta de comunicación y trabajo cooperativo con la Oficina de Personal	Compromisos laborales en discordancia con las necesidades y dinámicas Institucionales.	1. Identificar por medio del formato FOR042PFN y FOR043PFN la competencia de los servidores supernumerarios y/o contratistas de la Subdirección. 2. Adelantar el proceso de concertación de objetivos y planes de trabajo con todos los servidores de la SBU	Determinar a través del FOR042PFN y FOR043PFN los perfiles, objetivos y competencia necesaria de los servidores públicos de la SBU.	FOR042PFN y FOR043PFN de la vigencia actual. Concertación de objetivos, de los servidores de la SBU, realizada por medio de los formatos: Formato de evaluación de desempeño nivel asistencial con nombramiento provisional B1 y D1. Formato de desempeño para personal supernumerario. Contrato personal vinculado por prestación de servicios.	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Nota: los formatos mencionados no aparecen relacionados en el MPP.	100,00%	Para el 2019 se identificaron los perfiles de la Subdirección a través del FOR042PFN y FOR043PFN. La vinculación a través de contrato de prestación de servicios se realizó adecuadamente para los dos semestres del año. La justificación de necesidades para contratistas para el 2020 fue remitida en el 2020 mediante los FOR043PFN Se concertaron los objetivos y realizaron evaluaciones 2019-1 y 2019-2.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-52). Se identificó la existencia y operatividad del Comité de Ética y Calidad de la División de Bienestar Universitario, con funciones e integrantes. No obstante se verificó inexistencia de acto administrativo para su creación por lo cual se presume que este hallazgo tiene alcance disciplinario. Además, el precitado Comité funciona sin el lleno de los requisitos legales (Decreto 2902 de 1994). Esto genera incumplimiento al literal a) del numeral 7.5.2	Carencia en el apersonamiento de la legalización del comité. Falta de conocimiento en el legalización de comités.	Ilegitimidad en las decisiones y acciones del actual comité de ética y Calidad de la División de Bienestar Universitario.	Formalizar el acto administrativo por el cual se crea el Comité de Ética del Programa de Salud de la UPN	Formalizar la creación del Comité de Ética del Programa de Salud de la Universidad Pedagógica Nacional.	Resolución rectoral por la que se crea el Comité de Ética del Programa de Salud de la Universidad Pedagógica Nacional.	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	Se emitió la resolución 0235 de 18 de febrero de 2019 por el cual se crea el Comité de Ética Hospitalaria del Programa de Salud de la Universidad Pedagógica Nacional.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-55). En las áreas donde se presta el servicio de salud no implementaron actividades de seguimiento para la autoevaluación, requisito necesario para continuar certificado y habilitado el servicio. Se evidenció que no se ha habilitado el servicio de psicología en la calle 72 pero se presta; en la sede Valmaría se prestaron los servicios médicos sin que exista habilitación e inscripción en el registro de prestadores del servicio de salud. Incumpliendo el numeral 7.6	Desconocimientos de los procesos.	Deficiencias de los espacios físicos donde se prestan los servicios de salud y psicología.	1. Mantener la habilitación del servicio de salud en las instalaciones de la calle 72 de la Universidad. 2. Ejecutar reunión con el Grupo de Orientación y Apoyo estudiantil con el fin de establecer una metodología - ruta para que sea habilitado el servicio de psicología en las instalaciones de la Universidad.	Habilitar el servicio de salud y psicología en las instalaciones de la Universidad.	Avances en el proceso de habilitación.	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario - área de salud	A partir del año 2019 el Grupo de Orientación y Apoyo Estudiantil se hace cargo del servicio de Psicología de la Universidad Pedagógica Nacional.	80,00%	1. Se realizó la actualización de documentos y se envió a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el cierre de las no conformidades de la auditoría realizada por la Secretaría de Salud en el año 2017. A diciembre de 2019 el servicio de salud en las instalaciones de la calle 72 se encuentra habilitado. 2. La reunión con el GOAE se realizó el día 14 y 15 de mayo de 2019 en la cual se estableció que la metodología se creará desde el Grupo de Orientación y Apoyo Estudiantil.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	(NC-7). No cumplimiento del numeral 4.2.4. Toda vez que se observó que el espacio físico en donde se encuentra dispuesto el archivo de gestión no cuenta con los requerimientos establecidos por el Acuerdo N° 039 del Archivo General de la Nación, También, falta adecuación en materia de ventilación y planta física así como la adecuada disposición de los documentos. Se encontraron carpetas y AZ apiladas que aún no le han realizado el proceso de eliminación, bolsas de basura, equipos de audio, televisores, instrumentos musicales, carteleras, cajas de cartón etc. Esto se evidencia en el Instituto Pedagógico Nacional, Valmaría, egresados y salud, lo cual genera, además, incumplimiento de lo dispuesto en el Manual de manejo de bienes de la Universidad Pedagógica Nacional (Reintegro o Traslado de bienes devolutivos). (NC-27). IPN Enfermería: Se encuentra sellada, el lugar de	Falta de presupuesto institucional para realizar adecuaciones y compra de almacenamiento del archivo. Déficit de espacios y de equipos.	Afectación en el préstamo de los servicios y en la salud de los funcionarios de la SBU.	1. Reiterar la solicitud a la Subdirección de Servicios Generales mediante una comunicación oficial a cerca de la adecuación y/o acondicionamiento de las instalaciones en las que se llevan a cabo actividades del proceso de GBU. 2. Reiterar la solicitud para una asesoría sobre la disposición de los elementos de trabajo en las áreas del proceso de GBU al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo. 3. Solicitar capacitación en tema de Seguridad y Salud en el trabajo para el equipo de la SBU.	Arreglar las locaciones y equipos averiados de la SBU	1. Memorando de solicitud a Servicios Generales. 2. Memorando de Solicitud a la Oficina de Seguridad y Salud en el trabajo. Lista de asistencias a capacitación	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	1. Se reiteró a la Subdirección de Servicios Generales la solicitud para la adecuación de las instalaciones por medio del memorando 201905600102473. Adicionalmente, se compró una silla neumática para cajero con número de factura de venta 1306, a través del memorando 2019105033 se remitió la solicitud de las adecuaciones de la enfermería del IPN. 2. Se reiteró la solicitud a la Subdirector de Personal a través del memorando 201905600104983. 3. Se realizó capacitación los días 31 de julio y 5 de agosto de 2019, los temas a tratar fueron de salud y seguridad en el trabajo y disposición de elementos.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Mantenimiento Sistema de Gestión Integral	No Aplica	No aplica	1. Llevar acabo las auditorias externas 2. Gestionar la formación de auditores internos de calidad	Adelantar las actividades necesarias para obtener la renovación de la certificación de calidad	Actividades realizadas	1/3/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se realizó la auditoria externa en el mes de septiembre conllevando a la renovación del certificado del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad con fecha de 19 de noviembre de 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Mantenimiento Sistema de Gestión Integral	No Aplica	No aplica	1. Elaborar documento del estado de la implementación del MIPG. 2. Presentar documento al Comité del Sistema de Gestión	Presentar al Comité del Sistema de Gestión Integral el documento del estado de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la UPN	Documento presentado al CSGI	1/2/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se realizó diagnostico de la información de la Universidad en la etapas de las dimensiones de MIPG. Se presenta resultados en la revisión por la dirección el día 19 de noviembre de 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Mantenimiento Sistema de Gestión Integral	No Aplica	No aplica	1. Realizar auditoria de calidad a los procesos del Sistema de Gestión 2. Actualizar y/o formar nuevos auditores internos para el Sistema de Gestión	Realizar auditoria interna al Sistema de Gestión de Calidad, según el programa de auditorías aprobado por el Comité del SGI	Auditorias internas realizadas.	14/1/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se realizaron las auditorias internas de calidad conforme al programa de auditoria entre los meses de mayo, junio, y septiembre y así mismo se realizó el informe final y presentación de resultados ante el Comité del Sistema de Gestión.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Elementos Transversales	Centrar la atención en el ciudadano	Accesibilidad	No aplica	1. Presentar propuesta de actualización del mini sitio de Transparencia y rendición permanente de cuentas de la UPN al Sr. Rector. 2. Adecuar el mini sitio de Transparencia y Rendición permanente en la página web de la Universidad Pedagógica.	Actualizar el mini sitio de Transparencia y Rendición permanente de cuentas conforme a la Ley 1712 de 2014 de Presidencia de la Republica.	Mini sitio de Transparencia y Rendición permanente de cuentas actualizado	4/6/2019	29/11/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación con apoyo del Grupo de Comunicaciones Corporativas	Se hace necesario modificar la acción, meta, indicador y fechas ya que la elaboración y presentación de la matriz de ley de transparencia de la información se realizó en sección el día 7 de diciembre de 2018 ante el Comité GEL. El cual a la fecha fue sustituido por el Comité de Gobierno Digital Resolución 0644 del 21 de mayo de 2019.	100,00%	Creación del espacio de transparencia y acceso a la información pública en relación con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 como se evidencia en el siguiente enlace: http://www.pedagogica.edu.co/home/vercontenido63 . Además se remitió informe a la Procuraduría General de la Nación sobre el reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2019 semestre 2 el 30 de agosto de 2019. Adicionalmente, se actualizó la información de la página de rendición permanente de cuentas en relación con la información de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	No Aplica	No aplica	Realizar jornadas de capacitación en temas de riesgos	Realizar una jornada capacitación sobre riesgos	Jornada de capacitación realizada	1/2/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se realizó capacitación al proceso de Gestión contractual el día 27 de junio de 2019 y gestión de servicios el 17 de julio de 2019 en temas de formulación Mapa de Riesgos, además el 28 de noviembre de 2019 y el 5 de diciembre de 2019 se realizó socialización sobre los cambios efectuados en el FORO26GDC"Mapa de riesgos" a facilitadores y líderes de proceso.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Realizar la revisión de los trámites y otros procesos administrativos de los procesos pendientes de racionalización 2. Adelantar la actualización en el aplicativo del estado para tal fin - SUIT	Actualizar los tramites y otros servicios administrativos en el aplicativo dispuesto para tal fin - SUIT	Tramites actualizados en el SUIT	4/1/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Por medio de mesa de trabajo con admisiones y registro se recopila la información de los trámites más relevantes para la inclusión en la página del SUIT. Se publica en la página correspondiente el trámite de carnetización. Se realizó actualización al trámite de inscripción, aspirantes al programa de pregrado y devolución y compensación de pagos.	III periodo (sep a dic)	Este avance está supeditado a la actualización de los procesos en la plataforma SUIT.	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	Auditorías Control Interno	No Aplica	No aplica	No aplica	Evaluar de manera independiente y efectuar seguimientos a los procesos o dependencias de la Universidad de acuerdo al plan de trabajo y programa de auditorías para la vigencia 2019	Presentar los Informes de las auditorías y seguimientos practicados en cumplimiento del programa de auditorías y plan de trabajo 2019	Nº Informes de auditorías y seguimientos presentados / Total de auditorías y seguimientos programados en Plan de Trabajo y Programa de Auditorías	10/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	Dentro del Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno vigencia 2019, se programó realizar catorce (14), seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías de los cuales todo se realizaron dentro de los tiempos establecidos: Talento Humano y Aplicativo de Talento Humano, Proceso de Gestión de Servicios, Internacionalización, Bienestar Universitario, IPN, Gestión Documental, Admisiones y Registro, Sistemas de Información, CIUP, Asesoría y Extensión; Planeación Estratégica, Planeación Financiera, Gestión Docencia Universitaria, Facultad de Bellas Artes Adicionalmente dentro de las Auditorías programadas para la vigencia 2019, se realiza seguimiento a los planes de mejoramiento de las áreas auditadas: Gestión contractual, Gestión Financiera; Gestión de Calidad y Gestión de Docencia Todos los Informes se encuentran publicados en el mini sitio de la OCI. http://control_interno.pedagogica.edu.co/vigencia-2019-3/	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	Autocontrol	No Aplica	No aplica	No aplica	Fomentar la cultura de control al interior de los procesos objeto de evaluación en la vigencia 2019	Sensibilizar a los procesos auditados sobre el auto control para generar una cultura de control	Nº de Procesos objeto de auditoria interna sensibilizados / Total de procesos auditados	10/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	Se fomentó la cultura de Autocontrol a través de exposiciones y videos mostrados en las reuniones de apertura de todas las auditorías programadas en el plan de trabajo 2019. En total se realizaron cinco (5) auditoria a los siguientes procesos: Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión Bibliográfica, Proceso de Docencia y Gestión de Calidad seguimiento. La evidencia de esta actividad se encuentra en los memorando de apertura y las listas de asistencia.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	Relación con Entes Externos	No Aplica	No aplica	No aplica	Presentar los informes y reportes de ley a los diferentes entes externos.	Cumplir con la presentación de los Informes y reportes de Ley en los términos exigidos, para evitar sanciones	N° de Informes o reportes de ley presentados a las instancias correspondientes / Total de Informes de Ley requeridos	10/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	La Oficina de Contra Interno, por disposición legal debe rendir 32 informes de ley, de los cuales ha reportados y publicados 32. Se presentaron siete (7) reportes Contractual (SIRECI-CGR) actividad Culminada. A partir del mes de septiembre de 2019, por disposición reglamentaria de la Contraloría General de la Republica, mediante Resolución 033 del 2 de agosto de 2019, los reportes de SIRECI CGR contractual se harán en forma mensual En cuanto al Informes de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción, se tienen programados tres (3) informes, de los cuales se presentaron los (3) Tres, Actividad Finalizada Avance Plan de Mejoramiento - SIRECI –CGR programados dos (2), de los cuales ha presentado Dos (2), Actividad Culminada. Uno (1) Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, presentado y culminado. Informe de Seguimiento Sistemas Único de Información de Trámites - SUIT, con un (1) informe presentado y publicado, actividad culminada.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	Seguimientos	No Aplica	No aplica	No aplica	Evaluar los Mapas de Riesgos de Gestión de la Universidad Pedagógica Nacional (por procesos)	Presentar un Informe de resultados de la evaluación del Mapa de Riesgos Institucional para contribuir en la prevención de los mismos	Informe de resultados de la evaluación de los riesgos institucionales (por proceso y consolidado)	10/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	Se evaluaron los 79 riesgos de gestión identificados por los 23 procesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral; producto de la verificación se emitieron los informes correspondientes, los cuales se pueden consultar en el siguiente link: http://control_interno.pedagogica.edu.co/vigencia-2019-4/	III periodo (sep a dic)	La Oficina de Control Interno, tiene programado en al plan de trabajo vigencia 2019, realizar este seguimiento el 4 de junio al 26 de julio.	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión del Riesgo de Corrupción	Seguimiento	No aplica	No aplica	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Presentar tres informes de seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción.	N° de Informes de seguimiento realizados / N° de seguimientos programados	10/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	Se presentaron los tres (3) Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, programados en el Plan de Trabajo vigencia 2019. Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente: http://control_interno.pedagogica.edu.co/vigencia-2019/	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	No aplica	No aplica	No aplica	Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Presentar tres informes de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal.	N° de informes de seguimiento realizados / N° de seguimientos programados	10/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	Se presentaron tres (3) informes de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano dentro de los tiempos previstos en el plan de trabajo 2019. Lo anterior se puede evidenciar en el siguiente: http://control_interno.pedagogica.edu.co/vigencia-2019/	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación institucional	No aplica	No aplica	Evaluar el proceso de Rendición de Cuentas en la UPN.	Presentar informe de evaluación del proceso de Rendición de Cuentas de la UPN.	Informe de evaluación	10/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	El proceso de Rendición de Cuentas se realizó el 30 de noviembre de 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Capacitar a la comunidad académica y administrativa en el uso y los recursos que ofrece la Biblioteca Central de la UPN. 2. Evaluar permanente, por parte de los usuarios, como parte activa del proceso de mejora continua.	Aumentar en 20% las capacitaciones en el proceso de Formación de Usuarios, frente a la vigencia anterior.	N° capacitaciones 2019 / N° capacitaciones 2018	4/2/2019	29/11/2019	Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Para lograr el indicador con éxito, es indispensable y obligatorio contar con: i Los Recursos Electrónicos (Bases de datos) para la formación de usuarios. i Óptimas condiciones en la infraestructura tecnológica de la UPN para que el software bibliográfico funcione con total normalidad. La meta se puede ver afectada por el Paro Estudiantil	46,00%	Para este corte se realizaron 34 capacitaciones, correspondiente a lo transcurrido en el periodo 2019-2. El Total acumulado fue de 68 Cumplimiento: (68-148)/148)*100=-54%	III periodo (sep a dic)	El paro de los estudiantes y la no finalización del periodo académico impactó directamente sobre el desarrollo de la meta.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Analizar que tipo de documentos que posee la Biblioteca central servirán de apoyo académico para posterior digitalización. 2. Digitalizar y dar acceso a documentos de apoyo académico a la población focal.	Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas del centro de Tifotecnología, para incrementar en un 30% de la totalidad de la vigencia 2016 (450).	N° documentos digitalizados accesibles vigencia actual / N° documentos accesibles digitalizados en la vigencia 2016	4/2/2019	29/11/2019	Centro Tifotecnológico - Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	La terminología de uso frente a la población focal, parte de lo dispuesto en las siguiente normatividad: - Sentencia C-548 de 2015 (Corte Constitucional) - Ley 618 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia) - Convención Internacional de Discapacidad. - El 70% inicial se desarrolló en las Vigencias 2016, 2017 y 2018 ; en busca de completar la meta (90 %) en la vigencia 2019.	100,00%	Se efectúa un estudio de documentos a digitalizar teniendo en cuenta la necesidad de la comunidad focal, para luego ser ingresados en formato PDF o Word accesible. La digitalización de documentos para este periodo (sept-dic) se realizó así: 39 Documentos de apoyo Para un Total acumulado de 156 documentos ((156-135)/135)*100= +16%	III periodo (sep a dic)	El paro estudiantil afectó directamente la meta, bajado el promedio de este corte, aunque se cumplió la meta	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 2 Dotación de biblioteca	Aumentar en un 15% el acervo bibliográfico de publicaciones y bases de datos	Bibliografía y bases de datos adquiridas / Bibliografía y bases de datos existentes	1. Definir prioridades de ingreso (programas, años). 2. Ingresar al repositorio las tesis de acuerdo a los parámetros definidos.	Incrementar en un 10% el número actual de tesis (3251) que se encuentran disponibles en el repositorio institucional.	N° Tesis ingresadas en el repositorio 2019 / 3.251 tesis actuales en el repositorio	4/2/2019	29/11/2019	Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	El nuevo repositorio implementado en la vigencia 2018, posee una herramienta que permitirá que el tesista ingrese su documento al repositorio, este proceso se busca implementar para la vigencia 2019.	100,00%	Del 17 de septiembre al 29 de noviembre del 2019, se subió al repositorio 684 trabajos y tesis de grado. El total Acumulado fue de 1361 cumplimiento:((1361-325)/325)*100= +319%	III periodo (sep a dic)	No presenta limitaciones, el aumento significativo se dio por la necesidad de dar visibilidad a los trabajos en el Repositorio.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 3 Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos	Diseñar estrategias de comunicación que fortalezcan el empleo de los recursos educativos en los procesos pedagógicos de la Universidad y articulen el mensaje institucional con las redes sociales basadas en TIC	N° de estrategias diseñadas e implementadas por año (1)	1. Desarrollar los eventos planeados de tipo cultural para la comunidad académica como: cine foro pedagógico; exposiciones; conciertos; tiempo literario. 2. Planificar Evaluación semestral como parte activa del proceso de mejora continua. 3. Desarrollar comunicación para difundir	Promover y aumentar el uso de los espacios culturales a través del incremento del 15% de los eventos realizados en la vigencia anterior en la Biblioteca Central	N° eventos año actual / N° eventos año vigencia anterior	4/2/2019	29/11/2019	Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	El 35% inicial se desarrollo en la vigencia 2016,2017, y 2018 para completar el 50% propuesto. El cumplimiento para el desarrollo de los eventos anteriores en un 100%, se ve afectado por la situación de orden público que se presenta en la UPN, ya que en ocasiones no se puede desarrollar dicha actividad.	100,00%	Se han realizado las siguientes actividades: • Cinco (5) Presentaciones de Libros • Un (2) cine foro • Dos (3) exposiciones Adicionalmente, se prepararon cinco (5) matinales sabatinos. El Total Acumulado fue de 29 Actividades cumplimiento: ((29-21)/21)*100= +40%	III periodo (sep a dic)	No presenta afectaciones- El incremento se da por que se reforzó el Equipo de Promoción Cultural.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación	Aspecto por Mejorar	Resultado del proceso de Autoevaluación del Proceso se determinó lo siguiente: Desarrollar un instructivo que oriente al usuario para el ingreso de tesis al repositorio Institucional	Proporcionar herramientas de consulta y apoyo para el desarrollo de procesos académicos y de investigación.	Tesis con información importante sin acceso a consulta por parte de investigadores.	1. Tomar la información que permita crear e implementar el Instructivo de Autoarchivo 2. Enviar solicitud de creación del Instructivo para el Autoarchivo 3. Socializar una vez sea aprobado por el proceso de Gestión de calidad	Elaborar instructivo que permita al tesista subir su tesis al Repositorio Institucional UPN	Instructivo Elaborado	4/2/2019	29/11/2019	Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Plan Anticorrupción → Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano → Normativo y Procedimental	100,00%	La Oficina de Desarrollo y planeación hace las respectivas apreciaciones frente a la Guía, y se hacen los respectivos ajustes para su posterior Publicación.	III periodo (sep a dic)	la modificación generó cambios grandes en todo el Proceso.	Finalizada
Gestión de Servicios	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	No Aplica	No aplica	Elaborar un diagnóstico sobre las responsabilidades y competencias de las dependencias que prestan servicio al ciudadano.	Elaborar un diagnostico en donde se establezcan las dependencias que tienen relación directa de atención al ciudadano	Diagnóstico elaborado	4/2/2019	20/12/2019	Vicerrectoría Administrativa con apoyo de la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Gestión	Ninguna	90,00%	Se llevó a cabo dos (2) reuniones entre la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Secretaría General y Subdirección de Personal, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, con el objeto de definir los lineamientos necesarios, para el levantamiento de un Protocolo de Servicio al Ciudadano de la Universidad, el cual debe ser publicado dentro de la documentación que hace parte del Manual de Procesos y Procedimientos. Así mismo, se cuenta con el documento Protocolo de Servicio al Ciudadano de la Universidad versión No. 2 De la misma manera y de acuerdo a la información suministrada por la Subdirección de Personal, quienes están apoyando la actividad, manifiestan que "Esta meta no presenta avances para el presente periodo, toda vez que, se están las consultas pertinentes, con Entidades como Compensar y Colsubsidio, para efectos de poder establecer, cuál es el proceso que se debe surtir, para efectos de construir un Protocolo de Atención al Ciudadano, pertinente para la comunidad universitaria de la UPN." De la misma manera se provecto una matriz	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	Valorar el estado físico de los puntos de atención al ciudadano, para ser incluidos en el plan de mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales	Realizar visitas a los puntos de atención al usuario existentes, para establecer el estado de los mismos.	Visitas adelantadas	14/1/2019	28/6/2019	Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	100,00%	Se realiza visita de verificación del estado de las ventanillas de archivo y correspondencia Calle 72 e IPN, encontrando que cuentan con las condiciones necesarias para la atención al ciudadano. (Se cuenta con registro fotográfico)	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTION	COMPONENTE ESPECIFICO	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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
										INICIO	FIN								
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 3 Una Casa Digna	Proyecto 1 Valmaría	Llevar a cabo la construcción de la fase uno de la primera etapa del proyecto Valmaría	No aplica	Pasos par obtener la licencia	Radicar diseños arquitectónicos y de ingeniería para la licencia de construcción	Diseños radicados		2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Ficha de registro de proyectos de inversión (FOR001PES) "Desarrollo del Campus Universitario Valmaría" 2019	70,00%	Se recibe informe técnico del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP sobre el amojonamiento del área de sesión vial, correspondiente a la AV las Villas y se solicita a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECDD la corrección a la incorporación topográfica del predio con el fin de hacer la entrega anticipada del área de sesión de la AV las Villas en cumplimiento al Decreto 049 de 2018 y recibir autorización por parte de Planeación Distrital para tramitar las licencias de Urbanismo y Construcción para la ejecución del proyecto Valmaría. Se realizó la corrección a la incorporación topográfica en la UAECDD, se corrigió inconsistencia en la información topográfica de las dos entidades. Se materializaron en sitio las correcciones solicitadas por el DADEP e incorporadas por la UAECDD. Se radicó la solicitud ante el DADEP con	III periodo (sep a dic)	Los trámites dependen de los tiempos de gestión por parte de las entidades Distritales como Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECDD y Planeación Distrital	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 3 Una Casa Digna	Proyecto 2 Transformación adecuación y apropiación de espacios físicos	Adecuar el 80% las instalaciones físicas de los inmuebles de propiedad de la Universidad mejorando los accesos y el uso adecuado de las mismas	Porcentaje de instalaciones físicas propiedad de la UPN adecuadas / Total de instalaciones de propiedad de la Universidad	1. Elaborar el estudio y diseño necesarios para la adecuación de la planta física, de acuerdo a lo previsto para este período. 2. Seguimiento al plan de mantenimiento, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades y recursos disponibles. 3. Elaborar términos de referencia y procesos de adjudicación de obras.	Cumplir el 90% de las metas establecidas en la ficha inversión "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" 2019	Metas de la ficha de inversión ejecutadas / Total de metas de la ficha de inversión planeadas		2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Ficha de registro de proyectos de inversión (FOR001PES) "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" 2019	80,00%	Durante la vigencia 2019, se adelantaron los siguientes procesos contractuales para el mejoramiento integral de la Planta Física de la Universidad: 1. Contrato de Obra No. 1058 de 2019 cuyo objeto es realizar las adecuaciones generales de la infraestructura del edificio E segundo piso para el funcionamiento del centro cultural, la librería y la sala para pares académicos de la universidad pedagógica nacional, por valor de \$511.999.998. 2. Contrato de Obra No. 838 de 2019 cuyo objeto es Realizar las adecuaciones generales del espacio académico ubicado en San José de Villeta de la Universidad Pedagógica Nacional, por valor de \$26.267.200 3. Contrato de Obra No. 862 de 2019 cuyo objeto es Realizar las adecuaciones de los espacios físicos para el almacenamiento de bienes y otros elementos de la Universidad Pedagógica Nacional en los predios de Instituto Pedagógica Nacional y Valmaría, por valor de \$33.986.466 4. Contrato de Obra No. 1203 de 2019 cuyo objeto es Adecuaciones generales a los componentes de las calderas de piscina y restaurante de la Universidad Pedagógica Nacional y Valmaría, por valor de \$49.989.021.	III periodo (sep a dic)	Debido a que el 26 de marzo de 2019 fue aprobado el proyecto 410.705.1.3.2 Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos, con una actualización aprobada el día 8 de mayo de 2019, no fue posible iniciar ejecución física de las obras descritas en el proyecto. La actualización se presentó debido a que por solicitud de la ORI, fue necesario realizar un ajuste presupuestal al proceso para las adecuaciones generales de la infraestructura del edificio E segundo piso para el funcionamiento del Centro Cultural, realizando una	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Adecuar todos los laboratorios y las salas especializadas de la Universidad	N° de laboratorios y salas especializadas adecuadas / N° total de laboratorios y salas especializadas existentes	1. Adecuar las instalaciones de laboratorios en la sede calle 72 de acuerdo a lo planeado en la ficha de registro de proyectos de inversión de esta vigencia	Adecuar cuatro (4) laboratorios de la Universidad.	N° laboratorios adecuados / 4		2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Ficha de registro de proyectos de inversión (FOR001PES) "Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos" 2019	50,00%	Para la presente vigencia se legalizó el contrato No. 1273 de 2019 cuyo objeto es el de realizar las adecuaciones generales de los laboratorios de química y en los puntos fijos del edificio ubicado en la Calle 72 No. 11-86 de la Universidad Pedagógica Nacional, por valor de \$49.989.021. Mediante este contrato se efectuará la intervención de 2 laboratorios. Aunque no se han realizado adecuaciones a las instalaciones de laboratorios en la sede calle 72 mediante el proyecto de Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos, desde planta física se han realizado obras de mantenimiento a los laboratorios del Departamento de Química ubicados en el cuarto piso del edificio B como lo son el mantenimiento de redes de gas, adecuaciones eléctricas de iluminación y mantenimiento de equipos.	III periodo (sep a dic)	Debido a que el 26 de marzo de 2019 fue aprobado el proyecto 410.705.1.3.2 Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos, con una actualización aprobada el día 8 de mayo de 2019, no fue posible iniciar ejecución física de las obras descritas en el proyecto.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 2 Cultura Ambiental Universitaria	Proyecto 1 Proyecto sistema de gestión ambiental universitario	Diseñar e implementar el Proyecto de Responsabilidad Ambiental Universitaria con al menos diez acciones en pro del desarrollo de una cultura institucional comprometida con prácticas sustentables	Diez acciones de implementación del PRAU con la comunidad universitaria	1. Elaborar el documento borrador del procedimiento para realizar el plan de acción y seguimiento de los hallazgos identificados en las visitas de las Secretarías de Salud, Ambiente e Integración Social 2. Realizar el seguimiento de los indicadores del programa de ahorro de agua y energía. 3. Incluir o elaborar los documentos de revisión por la dirección, auditoría.	Elaborar de documentos de Sistema del Gestión Ambiental relacionados con la NTC +ISO 14001: 2015 indicadores y documentos transversales relacionados con el SGA.	Documentos de SGA elaborados/ Documentos propuestos	21/1/2019	13/12/2019	Vicerrectoría Administrativa - Sistema de Gestión Ambiental	Ajustar el Plan de Acción y Mejoramiento del Sistema de Gestión a Ambiental teniendo en cuenta la reunión sostenida el día 18 de septiembre en la Oficina de Desarrollo y Planeación donde se identificó que es necesario que se establezcan lineamientos claros que permitan subsanar los hallazgos identificados durante las visitas de las Secretarías de Ambiente, Salud e Integración Social.	80,00%	Se ha realizado el seguimiento de los indicadores del programa de ahorro de agua y energía.	III periodo (sep a dic)	La cantidad de actividades programadas por el SGA a limitado la elaboración de documentos por falta de tiempo y recurso humano.	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 2 Cultura Ambiental Universitaria	Proyecto 1 Proyecto sistema de gestión ambiental universitario	Diseñar e implementar el Proyecto de Responsabilidad Ambiental Universitaria con al menos diez acciones en pro del desarrollo de una cultura institucional comprometida con prácticas sustentables	Diez acciones de implementación del PRAU con la comunidad universitaria	1. Establecer control de riesgos de salubridad en la distribución de alimentos. 2. Solicitar informes a Cooperativa Multactiva y Fundación Amigos del IPN	Establecer un control de riesgos de salubridad en la distribución de alimentos, para la manipulación de alimentos y seguridad alimentaria	Control establecido	14/1/2019	13/12/2019	Instituto Pedagógico Nacional	Ninguna	100,00%	Se realiza visita técnica por parte de la ingeniera de alimentos de la UPN a las instalaciones de producción, almacenamiento y servicio de restaurante y cafetería de la Fundación Francisca Radke, en la cual se realizó la identificación y clasificación de la población, las materias primas, productos en proceso y productos terminados de acuerdo al riesgo en salud pública y se verifican las condiciones higiénico-sanitarias.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 2 Cultura Ambiental Universitaria	Proyecto 1 Proyecto sistema de gestión ambiental universitario	Diseñar e implementar el Proyecto de Responsabilidad Ambiental Universitaria con al menos diez acciones en pro del desarrollo de una cultura institucional comprometida con prácticas sustentables	Diez acciones de implementación del PRAU con la comunidad universitaria	Realizar la entrega semestral de residuos posconsumo en programas autorizados para su aprovechamiento o disposición final. (pilas, tapas, baterías, ruedas, aparatos eléctricos y electrónicos, AVU, entre otros.	Realizar la entrega de residuos pos consumo con los programas de aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Entrega de residuos pos consumo realizados al año / Entrega de residuos posconsumo programados	21/1/2019	13/12/2019	Vicerrectoría Administrativa - Sistema de Gestión Ambiental	Ninguna	100,00%	Se realizó la inscripción de calle 79, IPN y Valmaría al reciclador organizado por la SDA que se llevará a cabo el 22 y 23 mayo. Se realizó la entrega de llantas del IPN a rueda verde. Se realizó la entrega de AVU entregado por los funcionarios en las instalaciones de la calle 79. Durante la vigencia se realizó la programación, facturación y reportes ante la SDA del AVU generado hasta el mes de noviembre. Se realizó la entrega de tapas plásticas a la fundación tapitas para sanar y de pilas en e programa posconsumo en pilas con el ambiente. Se coordinó la entrega de los aparatos eléctricos y electrónicos recolectados en el IPN.	III periodo (sep a dic)	Las fechas de ejecución de las actividades y fechas de autorización de entrega de residuos.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTION	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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 2 Cultura Ambiental Universitaria	Proyecto 1 Proyecto sistema de gestión ambiental universitario	Diseñar e implementar el Proyecto de Responsabilidad Ambiental Universitaria con al menos diez acciones en pro del desarrollo de una cultura institucional comprometida con prácticas sustentables	Diez acciones de implementación del PRAU con la comunidad universitaria	1. Instalar los puntos ecológicos en las diferentes instalaciones de la Universidad y que cubran las necesidades de cada una. 2. Entregar para las instalaciones de calle 72 e IPN dos practiwagones que permitan la recolección separada de residuos al momento de descanecar. 3. Realizar el apoyo técnico a los contratos de control de plagas y lavado tanques.	Realizar tres (3) acciones que hagan parte de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad.	(Numero de acciones ejecutadas/ Numero de acciones propuestas) *100	21/1/2019	13/12/2019	Vicerrectoría Administrativa - Sistema de Gestión Ambiental	Se espera contar con estudiantes de carreras en el área ambiental para la ejecución de las acciones y la actualización de la documentación. Las acciones a realizar están sujetas al presupuesto del SGA aprobado para el 2019. Es posible que por falta de recursos en esta vigencia no se logre el 100% de la implementación.	100,00%	Se instalaron los puntos ecológicos en las diferentes instalaciones de la Universidad garantizando así la cobertura de las necesidades de la Comunidad Universitaria. Se entregaron dos practiwagones uno verde y otro gris en la calle 72 y en IPN para realizar la ruta de recolección de residuos de manera selectiva. El SGA revisó los programas de control de plagas y se solicitaron ajustes al documento. Se estableció el cronograma de lavado de tanques y monitores de agua potable. Se envió vía correo electrónico el 30 de septiembre el análisis de los resultados de los análisis de agua potable. Se realizó apoyo técnico en la ejecución de monitoreos de agua potable en las diferentes instalaciones. Se realizó capacitación con el proveedor de control de plagas de enfermedades transmitidas por las plagas. Capacitación dirigida a los funcionarios del restaurante. Se realizó seguimiento de las estaciones de control de plagas y se envió vía correo electrónico las observaciones a la subdirección	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 2 Cultura Ambiental Universitaria	Proyecto 1 Proyecto sistema de gestión ambiental universitario	Diseñar e implementar el Proyecto de Responsabilidad Ambiental Universitaria con al menos diez acciones en pro del desarrollo de una cultura institucional comprometida con prácticas sustentables	Diez acciones de implementación del PRAU con la comunidad universitaria	1. Programar 3 jornadas de formación ambiental sobre consumo responsable con diferentes áreas o procesos de la Universidad. 2. Ejecutar las 3 jornadas	Realizar tres (3) jornadas de formación ambiental sobre consumo responsable.	(Número de jornadas de formación ambiental realizadas/3 jornadas de formación ambiental programadas)*100	21/1/2019	13/12/2019	Vicerrectoría Administrativa - Sistema de Gestión Ambiental	No siempre asisten todas las personas convocadas. La falta de interés en el tema.	100,00%	14-03-2019: Docentes y Administrativos Valmaría. 15-04-2019: Docentes de Programa de Lenguas. 10-05-2019: Docentes de Escuela Maternal. 12-07-2019: Equipo Planta Física.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental	Programa 2 Cultura Ambiental Universitaria	Proyecto 1 Proyecto sistema de gestión ambiental universitario	Diseñar e implementar el Proyecto de Responsabilidad Ambiental Universitaria con al menos diez acciones en pro del desarrollo de una cultura institucional comprometida con prácticas sustentables	Diez acciones de implementación del PRAU con la comunidad universitaria	Socializar con la comunidad el uso adecuado de los puntos ecológicos mediante su publicación en la página web, Notas comunicantes, Emisora, Facebook	Socializar con la comunidad el uso adecuado de los puntos ecológicos.	Socialización adelantada	21/1/2019	13/12/2019	Vicerrectoría Administrativa - Sistema de Gestión Ambiental	Se usaran todos los medios de difusión de la UPN para la socialización. No siempre asisten todas las personas convocadas para las capacitaciones, sensibilizaciones y socializaciones. La falta de interés en el tema.	100,00%	Se han realizado socializaciones de uso adecuado de los puntos ecológicos con docentes, administrativos y estudiantes en las instalaciones de Nogal, Posgrados, Valmaría y parte de calle 72. Así mismo se explico este tema durante las jornadas de formación ambiental. Se han enviado notas comunicantes y publicaciones en facebook. Se solicito vía correo electrónico realizar la transmisión de esta información en la emisora. Se generó y publico un video institucional que explica el uso adecuado de los punto ecológicos. Se han enviado de manera permanente notas comunicantes profesionales y de egresados , publicación en facebook 26-04-2019. Catedra de Vida Universitaria. 05-07-2019. Bloque P Se instalaron en las cocinetas de todas las instalaciones un aviso de uso de bolsas y separación en la fuente. En calle 79 se instalaron carteles indicando el	III periodo (sep a dic)	La falta de interés de los integrantes de la comunidad universitaria, situación que genera un alto porcentaje de inasistencia a las jornadas programadas.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Hallazgo	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: 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 "retrados" 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	se recomienda identificar la causa origen (por que)	Describir el efecto o impacto del problema (hallazgo)	1. Identificar cuantadantes que no tienen vinculación con la universidad y que a la fecha tienen bienes a su cargo. 2. Identificar los cuantadantes retrados que tienen proceso disciplinario relacionado el inventario pendiente por legalizar. 3. Remitir a la Oficina de Control Disciplinario la solicitud de apertura de proceso disciplinario para los cuantadantes retrados que tienen bienes a su cargo. 4. Hacer seguimiento de los procesos disciplinarios relacionados con cuantadantes que aún tienen bienes bajo su responsabilidad.	Actualizar la información de cuantadantes desvinculados y reasignar elemento a cuantadantes activos	1. Un listado de cuantadantes actualizado 2. Un Listado cuantadantes retrados con proceso disciplinario. 3. Solicitudes de apertura de proceso disciplinario a los cuantadantes identificados con inventario sin paz y salvo, dirigidas a la oficina de Control Interno Disciplinario 4. Comunicaciones oficiales y/o correos electrónicos de seguimiento a procesos disciplinarios relacionados con cuantadantes con inventario pendiente por legalizar.	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Esta acción corresponde al hallazgo H5-2016 de la GFN trasladado a este proceso en mayo de 2018	50,00%	Según reunión 09/07/2019 entre SSG y OCI se concertó reformular la meta en lo que tiene que ver con reasignar elementos de cuantadantes retrados a cuantadantes activos, el área de Almacén e inventarios no tiene la potestad de reasignar. Se reformulan las acciones 2, 3 y 4 para la vigencia 2020, se adjunta correo de aprobación por parte de la Oficina de control Interno, así como el formato en excel de la proyección del Plana de Acción Vigencia 2020 específicamente para las dos acciones reformuladas.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Hallazgo	07-GFN-2017: Manual de Procesos y Procedimientos - Servicios Públicos de Posgrado. Para la cuenta 72090215 Servicios Públicos Posgrado que representa el gasto por servicios públicos de acueducto y energía eléctrica del edificio de posgrados de la Kra 9 No 57-41, se tiene que en la vigencia 2015 se presentó un gasto por \$717.120 en SIAFI; sin embargo, según la información suministrada por la Subdirección de Servicios Generales - SSG es por valor de \$10.491.190. Por otro lado, para la vigencia 2016, el saldo acumulado en SIAFI es de \$8.163.719 frente al valor reportado por la misma subdirección por \$9.487.439, con una diferencia de \$1.323.700 que corresponde a los servicios públicos de energía eléctrica de los meses de enero, febrero y julio.	Generación de información a través de documentos de control interno y no a través del sistema financiero	Inconsistencia en la información que puede viciar los análisis que se pueden desprender de dichas cifras.	Validar y ajustar la información de servicios públicos que se lleva en documento de control de la SSG frente a la información que registra el sistema contable.	Tener información de relación de pagos de servicios públicos coincidente entre la SSG y el sistema financiero	Un documento de control de registro de servicios públicos realizado por la SSG ajustado a la información reportada por el sistema financiero	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Esta acción corresponde al hallazgo H7-2016 de la GFN trasladado a este proceso en mayo de 2018	100,00%	De acuerdo al seguimiento efectuado por la OCI el día 12 de junio, se analizan las evidencias y según informe de seguimiento al plan de mejoramiento se procede a cerrar hallazgo. (Ver informe OCI)	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTION	COMPONENTE ESPECIFICO	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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Hallazgo	H10-GSS-2017 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. 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	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.	1. Una jornada de capacitación en Gestión Documental, para los servidores públicos de la SSG 2. Realizar la eliminación documental pendiente de acuerdo a la TRD: SSG-520.77.10 Plan de aseo: eliminar documentación años 2013 a 2017 3. Realizar la transferencia documental de acuerdo a la TRD: SSG-520.17.1 Boletín diario de almacén: transferir años 2013-2015 SSG-520.56 Historia parque automotor, eliminar años 2011 a 2015 SSG-520.59.3 Informes de gestión: transferir 2015 SSG-520-77.1 Plan anual de compras: Transferir años 2011-2015	Fortalecer el manejo de la Tabla de Retención Documental y el cumplimiento en los tiempos de transferencia y eliminación documental del área.	1. Una lista de asistencia a la jornada de capacitación. 2. Una solicitud de eliminación documental del área de Aseo y Cafetería. 3. Cuatro solicitudes de transferencia documental del área de almacén, transporte, dos del despacho de la SSG.	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	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.	80,00%	Acción 1: Se realizó capacitación a 4 funcionarios realizada por el grupo de Gestión Documental en el manejo de las TRD. Acción: 2: La eliminación del SSG-520.77.10 Plan de Aseo vigencias faltantes (2018) se tiene programada para el día 24 de Septiembre de 2019 (Anexo email y FUID eliminación vigencias anteriores). Acción 3: La revisión final de la transferencia de SSG 520.17.1 Boletín Diario de Almacén: 2013 y 2014 se realizó transferencia el 6 de junio de 2019. Se envió a revisión a GDO el día 4 septiembre la transferencia de la vigencia 2015 (Se anexa email y FUID) La eliminación de SSG-520-56 Historia Parque Automotor 2011 - 2015, se realizó revisión documental el día 22 de julio, sin embargo es necesario hacer ajustes y se encuentra pendiente de programación nueva fecha. (anexo email y FUID) SSG-520-59-3 Informes de Gestión, Se realizó revisión documental el día 16 julio 2019 (anexo email y FUID) ya se encuentran realizados los ajustes, sin embargo está pendiente programación para nueva revisión. SSG-520-77.1 Plan Anual de Compras, está en proceso por transferir vigencia 2015. Ya se realizó transferencia de 2011 a 2014 (Anexo FUID)	III periodo (sep a dic)	Falta de personal de apoyo para eliminación y transferencia documental. Tiempos muy amplios para programación de eliminación o transferencia por parte de GDO.	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Hallazgo	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. 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.	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.	1. Actualizar inventario en los sitios de almacenamiento de materiales. 2. Realizar el Inventario de bienes inservibles para remate en el Martillo del Banco popular.	Optimizar los recursos disponibles para las labores de mantenimiento.	1. Inventario de los bienes almacenados en las bodegas. 2. Inventario de bienes inservibles para venta de martillo.	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	50,00%	Acción 1. Se reformuló en dos acciones para la vigencia 2020 con la OCI. Acción 2: El proceso de venta martillo del inventario de bienes inservibles, se realizó comité de bienes el día 17 de Mayo. Una vez aprobada la baja de bienes inservibles, se procede a continuar trámite de su venta, la cual se realizó en el mes de agosto, haciendo entrega y liberando bodegas. (acta de adjudicación y remate martillo al banco popular)	III periodo (sep a dic)	Recurso Humano insuficiente	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno	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 periodo anual, lo que implica que al final del periodo se deba tener certeza sobre la totalidad del rubro de inventarios. Recomendaciones: La oficina de control interno recomienda	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	Realizar el 100% del conteo físico del inventario de la Universidad.	Tener control de inventarios y asegurar que desde esta subdirección se reporte la totalidad del inventario y así eliminar la incertidumbre en las cifras de los Estados Financieros de la Universidad al finalizar el periodo contable.	Registro del 100% del inventario de la Universidad	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Esta acción corresponde al hallazgo H4-2016 de la GFN trasladado a este proceso en mayo de 2018	50,00%	Las acciones establecidas no fueron eficientes, motivo por el cual se efectúa la reformulación para la vigencia 2020 en 5 acciones ya aprobadas por la Oficina de Control Interno.	III periodo (sep a dic)	Falta recurso humano para desarrollo de actividad y atención por parte de la dependencia a visitar.	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno	Hallazgo	H6-GSS-2015 Durante la inspección visual que se realizó a las sedes de la Universidad se identificaron las siguientes fallencias: Sede calle 72 Falta hacer limpieza a todas las rejillas de aguas lluvias. Faltan vidrios en las ventanas de la entrada por la calle 72, al frente de Archivo y Correspondencia. Ver anexo 18. Parqueadero Al lado del cuarto de basura hacia atrás se observaron unas llantas inservibles a las cuales no se les ha hecho trámite para su disposición final, lo cual puede generar problemas de salud por ser estos elementos criaderos de mosquitos. Ver anexo 16. Sobre el costado de la calle 13 y junto al sitio donde se almacenan desechos biológicos y residuos químicos se observó acumulación de escombros, obstaculizando el ingreso del vehículo que recoge estos desechos. Ver anexo 16. Se observaron canecas donde se depositan los residuos orgánicos	Limitada asignación de recursos por parte del Ministerio de Educación para la ejecución del mantenimiento de la infraestructura de la Universidad	Escasa intervención en el mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Universidad lo que conlleva al detrimento de las instalaciones y un mayor costo en el mantenimiento correctivo.	1. Planear, ejecutar y evaluar bimensualmente el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos de acuerdo a los recursos asignados e incluir actividades pendientes producto del hallazgo 6 de la auditoría realizada por la OCI durante la vigencia 2015. 2. Realizar la eliminación y/o reubicación de elementos ubicados en las escaleras del edificio C. 3. Solicitar presupuesto y de acuerdo a la asignación de recursos ejecutar las adecuaciones requeridas en la casa auxiliar y la caballeriza de la finca San José	Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos con mas del 80% de las actividades ejecutadas Realizar la eliminación y/o reubicación de elementos ubicados en las escaleras del edificio C. Solicitar presupuesto y de acuerdo a la asignación de recursos ejecutar las adecuaciones requeridas en la casa auxiliar y la caballeriza de la finca San José	1. Ejecución del 80% de las actividades del Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos. 2. Escaleras del edificio C libres de elementos inservibles. 3. Una solicitud de presupuesto para ejecución de adecuaciones en la finca San José	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Esta acción corresponde a: H6-2015 AC-07-GSS	100,00%	De acuerdo al seguimiento efectuado por la OCI el día 12 de junio, se analizan las evidencias y según informe de seguimiento al plan de mejoramiento se procede a cerrar hallazgo. (Ver informe OCI)	III periodo (sep a dic)	Presupuesto no asignado. Recurso humano insuficiente.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno	Hallazgo	NTCGP-2017 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 las acciones ineficaces planteadas en el Plan de Mejoramiento MECI 2014 y 2015 de acuerdo a los recursos y alcances de la SSG.	Cerrar el 70% de los hallazgos del Plan de Mejoramiento MECI de vigencias anteriores.	N° hallazgos cerrados / 5	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	90,00%	informe OCI: El hallazgo se mantiene, posee un avance del 90%, se reformuló acción para vigencia 2020	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	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. H10 - 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.	Falta personal para realizar actividades exclusivas de eliminación y transferencia.	No aplica	1. Realizar una jornada de capacitación en Gestión Documental, para los servidores públicos de la SSG. 2. Realizar la eliminación documental pendiente de acuerdo a la TRD. SSG-520.77.10 Plan de aseo: Eliminar documentación años 2013 a 2017. 3. Realizar la transferencia documental de acuerdo a la TRD: SSG-520.17.1 Boletín diario de almacén: transferir años 2013-2015. SSG-520.56 Historia parque automotor, eliminar años 2011 a 2015. SSG-520.59.3 Informes de gestión: transferir 2015. SSG-520-77.1 Plan anual de compras: Transferir años 2011-2015.	Realizar la eliminación y transferencia documental pendiente.	Eliminación documental pendiente y transferencia realizada.	2/1/2019	31/12/2019	Subdirector de Servicios Generales.	Esta NC corresponde a la AC-01-GSS-2019.	100,00%	Con el fin de no seguir presentando acumulación de estos elementos, se ha contratado el servicio de recolección de residuos especiales con empresas que cumplan con norma. Se realiza contratos con las siguientes empresas, así: Vigencia: Residuos Especiales 2017 Os N° 53 - 2017 Esquisan 2018 Os N° 12 - 2017 Esquisan 2019 Os N° 22 - 2019 Ambiente Y Soluciones Vigencia: Residuos Peligrosos 2017 Os Os N° 30 De 2017 Ecosoluciones 2018 Os Os N° 17 De 2018 Ecosoluciones 2019 Os Os N° 08 De 2019 Ecosoluciones	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC05-GSS-2017 En el ejercicio de verificación se observó un cúmulo de mobiliario (sillas, mesas, tableros, madera, llantas) en mal estado y almacenado de manera incorrecta, ocasionando mala presentación en los espacios de circulación y deterioro de la imagen de la planta física de la Universidad. Lo anterior, incumple el requisito 6.3 - Infraestructura de la NTCGP 1000:2009.	Falta de espacios físicos para almacenar escombros en la UPN lo cual es un problema estructural que la Universidad en el momento no puede resolver.	No aplica	Delimitar espacio para almacenamiento temporal de elementos que serán dispuestos a través del servicio de recolección de residuos especiales.	Mantener los espacios de circulación de la Universidad en condiciones seguras.	Espacios de circulación de la Universidad libres de residuos especiales.	2/1/2019	31/12/2019	Líder de Planta Física. Líder de Almacén e inventarios.	Esta NC corresponde a la AC-02-GSS-2019.	100,00%	En auditoría del 10 de junio 2019, se realizó cierre de No Conformidad	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC06-GSS-2017 Al revisar físicamente el estado de los vehículos del parque automotor, se evidenció lo siguiente: -Fecha del extintor de incendios vencida -Fugas de aceite -Demasiada suciedad en el conjunto de la maquinaria del motor -Llantas en mal estado (vehículos placas: BYP722, BYP 723 y BYP724) Lo anterior incumple el requisito 6.3 - Infraestructura de la NTCGP 1000-2009	No se realiza seguimiento ni documentación del plan de mantenimiento del parque automotor.	No aplica	1. Realizar informe bimestral del estado del vehículo. 2. Planear, ejecutar y evaluar el Plan de mantenimiento parque automotor UPN de acuerdo a los recursos asignados.	Ejecutar el plan de mantenimiento del parque automotor de la UPN de acuerdo con los recursos asignados.	Informe bimestral de todos los vehículos del parque automotor. Plan de mantenimiento del parque automotor ejecutado.	2/1/2019	31/12/2019	Líder de transporte.	Esta NC corresponde a la AC-03-GSS-2019.	50,00%	Se efectuó la reformulación de las acciones porque se determinó que no era efectivas las acciones propuestas, sin embargo y pese a que se generó un nuevo formato para revisar el estado semanal de los vehículos, se considera necesario reformular la acción para la siguiente vigencia dado que se identificó que una revisión semanal no es pertinente por temas de tiempo y porque no es posible efectuarla cuando los vehículos se encuentran en salidas de campo.	III periodo (sep a dic)	El FOR040GSS no proporcionaba información pertinente para la realización del plan de mantenimiento.	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC09-GSS-2017 Al revisar el formato FOR040GSS - Revisión diaria del parque automotor para el vehículo BYP722 del mes de junio de 2017, se encontró que todo estaba bien (B) y en orden, pero al realizar inspección ocular se observa que el kit de carretera no cumple, puesto que la fecha del extintor se encuentra vencida desde abril de 2017. Es de resaltar que el vehículo recién había llegado de realizar un viaje por lo que se deduce que había salido a viajar así. Lo anterior, incumple los requisitos 4.2.4 - Control de Registros y 6.3 - Infraestructura de la NTCGP 1000-2009.	No se valida la información suministrada por los conductores en el FOR040GSS.	No aplica	1. Realizar capacitación a conductores sobre elaboración del informe bimestral del vehículo que tiene asignado. 2. Validar la información suministrada por los conductores en el informe de estado del vehículo.	Validar el 100% de la información suministrada en los informes entregados por los conductores.	1. Lista de asistencia a capacitación de elaboración de informes. 2. Informes validados y firmados por el líder de transporte.	2/1/2019	31/12/2019	Líder de transporte.	Esta NC corresponde a la AC-04-GSS-2019.	50,00%	Se efectuó la reformulación de las acciones porque se determinó que no era efectivas las acciones propuestas, sin embargo y pese a que se generó un nuevo formato para revisar el estado semanal de los vehículos, se considera necesario reformular la acción para la siguiente vigencia dado que se identificó que una revisión semanal no es pertinente por temas de tiempo y porque no es posible efectuarla cuando los vehículos se encuentran en salidas de campo.	III periodo (sep a dic)	El FOR040GSS no proporcionaba información pertinente para la realización del plan de mantenimiento.	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC10-GSS-2017 Se reformula la NC No 02: 1GSS /2015 - La ficha de caracterización y normograma están desactualizados - Los procedimientos PRO001GSS, PRO002GSS, PRO008GSS, PRO009GSS, PRO010GSS, PRO012GSS y PRO014GSS están desactualizados - Falta incluir el FOR017GSS en el procedimiento de mantenimiento	Falta control documental y de seguimiento de los procedimientos de la SSG.	No aplica	1. Realizar la actualización del PRO008GSS, PRO009GSS, PRO010GSS, PRO012GSS, PRO013GSS y PRO014GSS. 2. Incluir el FOR017GSS en el procedimiento de mantenimiento. 3. Eliminar FOR040 Revisión diaria del parque automotor.	Realizar la actualización documental de seis procedimientos, eliminar un formato del proceso GSS con el fin de mantener la integridad, vigencia y pertinencia de los mismos.	No de documentos Actualizados/No de documentos pendientes por actualizar.	2/1/2019	31/12/2019	Facilitador del proceso GSS	Esta NC corresponde a la AC-05-GSS-2019.	40,00%	Se realizó solicitud de actualización de ficha de caracterización el día 04 de octubre de 2019. Se determinó con líder de proceso de transporte la no eliminación del formato FOR040GSS pues es insumo para el plan de mantenimiento del parque automotor, sin embargo se realiza la modificación, la cual se aprueba el día 22-08-2019. El normograma fue actualizado el 13 de noviembre de 2019. Se efectuó la solicitud de actualización a la oficina de la ODP del procedimiento PRO012GSS Programación y Ejecución de Mantenimiento junto con los formatos pertenecientes al proceso. Pendiente la aprobación por parte de la ODP	III periodo (sep a dic)	Periodo largo para proveer vacante de facilitador de calidad, la vacante fue cubierta 22 de Mayo 2019	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Contraloría	No Conformidad	Hallazgo 12-2012 CGR Las edificaciones inspeccionadas superan los 30 años de construcción, y si bien no presentan a la vista problemas estructurales que puedan comprometer su estabilidad, no se observa que se haya dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 de la Ley 400 de 1997	Los recursos para mantenimiento de la infraestructura son insuficientes, por tal razón no se han podido realizar ni planear reparaciones locativas a la Casita de Biología	Incumplimiento de la Ley 400 de 1997.	Planear, solicitar recursos y ejecutar reparaciones locativas requeridas en la Casita de Biología.	Contratar y ejecutar obra en la Casita de Biología	Contrato de adecuación de la Casita de Biología ejecutado.	2/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	100,00%	Mediante el contrato No 862 de 2018 (anexo) se está realizando las adecuaciones generales de la infraestructura física de la Casa de Biología del predio ubicado en la calle 72 No. 11-86 de la Universidad Pedagógica Nacional. El presente contrato inicio su ejecución el 12 de febrero de 2019 con recursos en reserva del año 2018 por un valor de \$298.739.459. En el proyecto 410.705.1.3.2 Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos vigencia 2019, mediante la meta 3, se asignó recursos para adicionar el contrato No 862 de 2018 por valor de \$119.000.000 con el fin de culminar las obras proyectadas para la Casa de Biología. Se adjunta acta de recibo de la obra de adecuación de la Casa de Biología como soporte del cumplimiento del 100%.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Sistemas Informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	Registrar las Bases de Datos institucionales	Registrar las bases de datos institucionales ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC	Bases de datos institucionales registradas en la SIC	9/1/2019	31/1/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	100,00%	La Universidad Pedagógica Nacional realizó el registro nacional de base de datos ante la superintendencia de industria y comercio en el aplicativo http://www.sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos .	III periodo (sep a dic)	La superintendencia de industria y comercio estableció el plazo hasta 31 de enero de 2019 para realizar el registro de bases de datos. Teniendo en cuenta que la Universidad hizo la publicación dentro del plazo establecido, se da por terminado esta actividad.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Identificar la información que forma parte de los datos abiertos	Realizar propuesta de la información a publicar como datos abiertos	Propuesta realizada	26/1/2019	15/12/2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera con apoyo de la Vicerrectoría Académica y de Gestión	Ninguna	90,00%	Se Proyectó matriz, para la recolección de información de las dependencias, la cual se encuentra por aprobación del comité directivo Desde la VAD se solicitó al Comité Directivo realizar la revisión de la meta de esta acción, ya que por falta de información y personal no fue viable Está meta se formulará para la vigencia 2020, para el cumplimiento del mismo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	No aplica	Planear y ejecutar los Mantenimientos necesarios para la conservación del parque computacional	Realizar los Mantenimientos preventivos de acuerdo al plan de mantenimiento de equipos de la vigencia y las incidencias reportadas a la mesa de ayuda	No. de Mantenimiento de computadores realizados / No. de Mantenimiento de computadores programados	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	65,00%	78 áreas programadas para mantenimiento preventivo de equipos de computo de la UPN y el IPN (como consta en el cronograma adjunto) se realizaron 42 de manera efectiva en 36 áreas no se pudo completar la tarea efectiva por dificultades en su mayoría asociadas a la imposibilidad de acceso a las áreas donde se debida realizar el mantenimiento planeado . Áreas planeadas: 78 Meta: 100% Áreas Completadas : 42 , Porcentaje de Logro : 53.84 % Áreas No Completadas : 36 , Porcentaje Faltante : 46.15 % Proyección 2020: Iniciar el proceso con el 46.15% de las áreas faltantes de mantenimiento preventivo para antes del inicio del Periodo 2020-1 (Sujeto a la programación del calendarios académico 2020)	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Parque computacional y centro de computo renovado	1. Efectuar Estudios de mercado 2. Gestionar procesos contractuales para la adquisición de equipos de computo	Adquirir computadores para Renovar el parque computacional y disminuir la tasa de obsolescencia de sus equipos (mayores a 4 años, a partir de su fecha de adquisición), durante los tres siguientes años	No. de computadores nuevos adquiridos / No. de computadores en grado de obsolescencia a 2018	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	100,00%	El proceso para el año 2019 se realizó la adquisición de los computadores contrato 1277 de 2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información adecuados y suficientes a las necesidades institucionales	Adquirir, renovar el servicio 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) Equipos de Seguridad Perimetral UTM (Unified Threat Management). f) Productos Microsoft h) Antivirus j) Adobe j) Mantenimiento del Data Center	Adquirir, renovar, licenciar, soportar y mantener la infraestructura tecnológica y el parque computacional de la Universidad.	N° de servicios renovados /9	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	100,00%	Se realizaron los contratos de: 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) Equipos de Seguridad Perimetral UTM (Unified Threat Management). f) Productos Microsoft h) Antivirus j) Adobe j) Mantenimiento del Data Center	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información adecuados y suficientes a las necesidades institucionales	Contratar 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	Adquirir, renovar, licenciar, soportar y mantener los sistemas de información institucionales	N° de contratos de servicios de soporte y/o renovaciones / 6	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	100,00%	Se realizaron todos los contratos de: 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	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información adecuados y suficientes a las necesidades institucionales	Adquirir y poner en servicio de la comunidad universitaria, en la sala de juntas de la Rectoría, un Sistema de Video Conferencias	Implementar un Sistema de Video Conferencias para la Universidad Pedagógica Nacional	Sistema de Video Conferencias adquirido, implementado y puesto en producción.	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	100,00%	Sistema de videoconferencia adquirido con recursos del proyecto ERASMUS, instalado y en servicio.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información adecuados y suficientes a las necesidades institucionales	Analizar los requerimientos para la implementación del esquema de Directorio Activo (Active Directory)	Planear, diseñar e implementar un proyecto de Directorio Activo (Active Directory) para fortalecer y simplificar el acceso a los sistemas de información institucionales	Directorio Activo (Active Directory) implementado y puesta al servicio de los usuarios	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	60,00%	El Directorio Activo se encuentra ya configurado en su totalidad los dos servidores controladores de dominio Se encuentran creados todos los usuarios administrativos y profesores en el dominio Se han ingresado los siguientes equipos al dominio: Calle 72: Salas de computo edificio B Biblioteca Edificio P Calle 79: Se encuentran un 90% de los equipos ya registrados al dominio Centro de Lenguas: Salas de computo	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información adecuados y suficientes a las necesidades institucionales	Realizar seguimiento a la ejecución del contrato No. 718 de 2017 y control a los procesos de Interventoría para puesta en producción del Nuevo Sistema de Información Académico hasta octubre de 2019.	Poner en producción el Nuevo Sistema de Información Académico	Un (1) sistema de información Implementado y puesto en producción	3/1/2019	31/10/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	70,00%	Avance General Todo el proyecto = 68% y el proyectado o esperado a 31 de diciembre = 70% UPN va en 71% IPN va en 73% CLE va en 60% Actualmente Por UPN – UNIVERSIDAD, se está trabajando: Data de Tablas base e Incrementales y posgrados- Actualmente construcción asignaturas relacionadas de Julio/26/19 Revisión aprobación SPRINT 11: REQ_037_FMO60_A2019-M3-263- CLUE885_CambioCitaPruebEspecificas de 31/10 GOBI: Sin avance en compromisos de reunión sep./2 y sep./18 DAVIVENDA: Sin información de avance del proveedor Desarrollo WS de UPN e integración PASARELLA ZONA VIRTUAL cronograma técnico QUERIX: En ajuste prototipo por definición con Amulfo Triana para uso de asignación/aprobación PtaJ Definición lista de conceptos base y complementarios, tareas relacionadas a Nueva solicitud de FACTURACION ELECTRONICA Actualmente Por IPN, se está trabajando: Revisión SPRINT 13 REQ_030_IPN_FM_060_A2018-M12-259-	III periodo (sep a dic)	Inconvenientes en el desarrollo de la interfase entre GOOBI y CLASS.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	Ampliar, renovar y consolidar la infraestructura tecnológica de la institución orientada al cumplimiento del Plan Estratégico de Sistemas	Software y sistemas de información adecuados y suficientes a las necesidades institucionales	Administrar, mantener y soportar la página web de la Universidad Pedagógica Nacional	Realizar el mantenimiento y la actualización de la página y de todos los sitios web institucionales	Página y sitios Web Institucionales mantenidos y actualizados	4/2/2019	29/11/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Plan Anticorrupción → Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano → Fortalecimiento de los canales de atención	100,00%	Dentro del marco de la modernización del portal institucional y los sitios de las diferentes unidades de la universidad pedagógica se han hecho ajustes y actualizaciones a la página web. (Ver Evidencias)	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 1 Dotación de recursos de apoyo académico e infraestructura tecnológica	No Aplica	No aplica	1. Plantear Objetivos y metas del Proyecto de Inversión 410.705.1.4.1 Dotación de Recursos de Apoyo Académico e Infraestructura Tecnológica 2. Hacer seguimiento al cumplimiento de los mismos.	Ejecutar los recursos aprobados dentro del Proyecto de Inversión 410.705.1.4.1 - Dotación de Recursos de Apoyo Académico e Infraestructura Tecnológica para la vigencia de 2019	No. de Metas Alcanzadas / No. de Metas Planteadas a 2019	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	85,00%	Al cierre del tercer cuatrimestre	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 8 Universidad para la Alegría	Proyecto 3 Formación del talento humano	Diseñar e implementar un programa de inclusión, formación y capacitación anual para la gestión del talento humano con el propósito de mejorar la motivación, el compromiso institucional y el clima laboral de los funcionarios administrativos	No aplica	Realizar eventos de Capacitación y entrenamiento para actualizar las competencias de ingenieros y técnicos miembros del proceso Gestión de Sistemas Informáticos en: a) Antivirus (Plataforma instalada) b) Seguridad Informática (Plataforma UTM) c) Microsoft (Plataforma instalada) d) Servicio al Cliente	Actualizar y renovar los conocimientos y competencias de ingenieros y técnicos miembros del proceso Gestión de Sistemas Informáticos en: a) Antivirus (Plataforma instalada) b) Seguridad Informática (Plataforma UTM) c) Microsoft (Plataforma instalada) d) Servicio al Cliente	Ingenieros capacitados y entrenados	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	75,00%	Se realizó capacitación de antivirus y seguridad informática Se realizó capacitación Microsoft SQL servers	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de sistemas informáticos	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno	Hallazgo	Se efectuó una revisión al mantenimiento de los correos institucionales, según la base de datos suministrada por el grupo de infraestructura y se encontró que existen usuarios que no reportan actividad desde la vigencias 2015 y 2016, lo cual conlleva a que se subutilice espacio en los buzones de correo de los servidores e incumple lo establecido en el capítulo X Uso de Correo Electrónico Institucional, numeral 9, del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para la Administración de Recursos Computacionales, Informáticos, Multimediales y Comunicaciones de propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional (Res. 0696 de 2005), y en el numeral 3 Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.	Ausencia de retroalimentación de información al proceso cuando miembros de la comunidad universitaria se desvinculan de la institución	Mejora en la organización y depuración de los correos de los actores de la comunidad universitaria	Realizar una revisión de las cuentas de correos de los usuarios institucionales y desactivar aquellos que no reportan actividad desde hace mas de un año.	Mantener en servicio solo las cuentas activas de correos de los usuarios institucionales	Cuentas de correos de usuarios institucionales depuradas	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Recomendación Control Interno: Efectuar las revisiones pertinentes y hacer efectivas las acciones en los casos de inactividad de los usuarios por los tiempos establecidos en la Resolución 0696 de 2005. Para esto es necesario que las subdirecciones de admisiones y registro, Personal y el grupo de contratación envíen listados semestrales actualizados.	50,00%	Correos enviados a la subdirección de personal, grupo de contratación y Subdirección de admisiones y registro, solicitando una lista actualizada de personal, contratistas y estudiantes activos a enero 31 de 2020 para efectuar la depuración respectiva	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de sistemas informáticos	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno	Hallazgo	Al verificar las aplicaciones implementadas en la Universidad, tanto las desarrolladas por ingenieros contratistas de la SGI, como por proveedores externos no cuentan con la documentación correspondiente del desarrollo, lo cual afecta la funcionalidad de los aplicativos e incumple lo establecido en el capítulo XVII del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para la Administración de Recursos Computacionales, Informáticos, Multimediales y Comunicaciones de propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional (Res. 0696 de 2005), y en el numeral 3 Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.	Los contratistas y/o profesionales contratados para este tipo de actividades no cumplen con el requerimiento de documentar las aplicaciones	Mejora de la documentación de los sistemas de información del proceso	Solicitar la generación y/o actualización de la documentación de las aplicaciones del software en producción	Mantener y conservar actualizada toda la documentación de las aplicaciones del software en producción	Documentación de las aplicaciones del software en producción actualizada y al servicio de los usuarios correspondientes	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Recomendación Control Interno: Recopilar la información por aplicación activa misional y archivarla en la AZ correspondiente, subserie Seguimiento Proyectos de Tecnología de la Información y la Comunicación TIC en donde repose la documentación de forma completa, para los desarrollos existentes y tenerlo en cuenta para los futuros, de conformidad con la resolución 0696 de 2005.	100,00%	Infraestructura nos reporta un inventario general de aplicaciones y también hace entrega de un listado de aplicaciones referenciando su ubicación en los servidores de la Universidad. Con este insumo, la subdirección iniciará jornadas de seguimiento para validar el grado de documentación de los aplicativos. Se cerró el hallazgo	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
										INICIO	FIN								
Gestión de sistemas informáticos	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Hallazgo	Para la revisión de los inventarios asignados a los funcionarios de la Subdirección en el aplicativo SIAFI, se tomó una muestra del 30%, que corresponde a 7 registros, de los cuales en el 100% se evidencio que los bienes están asignados parcialmente o no están asignados a los cuatrantantes responsables, lo cual incumple con lo establecido en el Manual de Manejo de Bienes y en el numeral 1.2.5 Políticas de Operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.	Desorganización en la utilización de los procedimientos para gestionar los inventarios	Mejora en la organización y depuración de los inventarios de los colaboradores del proceso	Realizar una campaña de actualización de inventarios para cada colaborador de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Mantener actualizado el inventario de todos los colaboradores de la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Inventarios de Bienes organizados y actualizados	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Recomendación Control Interno: Formalizar la asignación de bienes a cada los funcionarios que se encuentran utilizándolos, esto con el fin de dar cumplimiento con el trámite administrativo establecido.	100,00%	Teniendo en cuenta que esto es una tarea continua y que no se ha adelantado lo que se esperaba, se a convocar a una reunión general de seguimiento. En la última reunión de seguimiento, realizada por la Oficina de Control interno, se cerro este hallazgo. La evidencia se envió en el anterior seguimiento al Plan de Acción.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	Desde las vigencia 2015 y 2016, los procedimientos no han sido actualizados, a pesar de estar planteados en los planes de mejoramiento de anteriores auditorias. De los 8 procedimientos publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos se evidencio que 6 están desactualizados según el siguiente detalle: - Tres procedimientos PRO007GSI, PRO010GSIy PRO015GSI, se encuentran con formato antiguo y sin flujograma, Incumpliendo lo dispuesto en el instructivo INS001GDC Elaboración de Documentos - Flujograma. - Tres procedimientos PRO004GSI, PRO017GSI y PRO018GSI, cuentan con flujograma, pero hay actividades que no se realizan en el orden planteado y el responsable se encuentra como División y no como Subdirección, que es el nombre actual de la dependencia. Siendo un aspecto reiterativo que	Es necesario realizar reingeniería del proceso de Gestión de Sistemas Informáticos para crear, modificar, eliminar o cambiar, según el caso, los procedimientos, formatos, instructivos y normograma	No Aplica	1. Revisar y actualizar los procedimientos PRO004GSI, PRO007GSI, PRO015GSI, PRO017GSI, PRO018GSI, PRO019GSI, PRO020GSI. 2. Anular el instructivo INS001GSI Ingreso Plataforma MOODLE 3. Anular formato FOR003GSI Registro estudiantes para la creación de usuario MOODLE 4. Revisar y actualizar Normograma SGSI	Mantener y conservar toda la documentación del proceso de Gestión de Sistemas Informáticos actualizada	Documentación del proceso Gestión de Sistemas Informáticos actualizada y publicada	3/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	25,00%	Se elevó consulta a la ODP para la Utilización de ITIL como metodología para los procedimientos de tecnología	III periodo (sep a dic)	Se recibió respuesta el 12 de diciembre 2019, por lo tanto ya no hay tiempo de adelantar la actualización de la documentación del proceso y queda pendiente para el año 2020.	Finalizada	
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	Otros	No Aplica	No aplica	Realizar mesa de trabajo con los líderes de los procesos misionales para estudiar la pertinencia de actualizar la carta ética	Revisar la carta ética de la UPN	Carta ética revisada	26/1/2019	15/12/2019	Subdirección de Personal	Ninguna	20,00%	Dentro del Programa de Inducción, para el personal Directivo y líderes de los procesos misionales de la Universidad, se programado inicialmente para el mes de septiembre de 2019, como punto de la mesa de trabajo, la consideración de la pertinencia de la Carta Ética de la Universidad	III periodo (sep a dic)	No se presentó nuevo avance en ésta Meta, en razón a que no se llevó a cabo la mesa de trabajo planteada inicialmente.	Finalizada	
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Diseñar un protocolo de servicio al ciudadano para todas las unidades académico administrativas d la Universidad 2. Publicar en la página web el protocolo de servicio al ciudadano para su implementación en las unidades.	Publicar un protocolo de servicio al ciudadano para garantizar la calidad de la atención	Protocolo publicado	4/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Personal	Ninguna	60,00%	De acuerdo con la mesa de trabajo conjunta, entre la ODP, VAD, Secretaría General y SPE, se estructuró, se construyó el documento inicial de Protocolo de Servicio al Ciudadano de la UPN, el cual está dispuesto para ser revisado, por las demás dependencias responsables, con el objeto de lograr su aprobación y publicación.	III periodo (sep a dic)	No se ha convocado y/o llevado a cabo, la reunión con las diferentes dependencias responsables, para efectos de lograr la aprobación del documento final.	Finalizada	
Gestión de Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Talento Humano	No Aplica	No aplica	1. Consolidar los requerimientos de capacitación de los servidores públicos relacionados con servicio al ciudadano 2. Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación las temáticas más relevantes	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con atención al ciudadano	Temáticas de atención al ciudadano incluidas en el Plan de Capacitación	4/2/2019	28/6/2019	Subdirección de Personal	Ninguna	100,00%	En el proceso de construcción del Cronograma de Capacitación, establecido por la Subdirección de Personal para la vigencia 2019, se incluyó la temática de Atención al Ciudadano, que está dirigida al personal Administrativo y Supernumerario de la Universidad.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión de Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	1. Revisar los diferentes componentes que hacen parte del Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad. 2. Modificar componentes que hacen parte del Manual, de acuerdo con la normatividad vigente en la Universidad. 3. Presentar el documento Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad, ante las instancias correspondientes.	Presentar ante las instancias correspondientes de la Universidad, el nuevo Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias, para la vigencia 2019	Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad presentado, ante las instancias correspondientes.	15/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Personal	Ninguna	10,00%	Se llevó a cabo la revisión y modificación de los diferentes componentes, que hacen parte del Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias, de acuerdo con la normatividad vigente, como parte del trabajo que hace parte de las dos (2) primeras acciones de la acción propuesta, que hace referencia a la presentación de dicho documento.	III periodo (sep a dic)	Se hace necesario, conocer por parte de la Universidad, cuál es el direccionamiento definitivo, con el objeto de continuar desarrollando dicho proceso.	Finalizada
Gestión de Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 8 Universidad para la Alegría	Proyecto 3 Formación del talento humano	Diseñar e implementar un programa de inclusión, formación y capacitación anual para la gestión del talento humano con el propósito de mejorar la motivación, el compromiso institucional y el clima laboral de los funcionarios administrativos	No aplica	1. Seleccionar los temas de Clima Laboral, relevantes para publicar. 2. Requerir periódicamente al Grupo de Comunicaciones Corporativas, la publicación de Notas Comunicantes, con la inclusión de las temáticas relacionadas con el Clima Laboral en la Universidad.	Implementar una estrategia comunicativa, a través de Notas Comunicantes, para potenciar la motivación y el compromiso institucional de los funcionarios en la Universidad.	Estrategia comunicativa implementada.	15/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Personal	Ninguna	100,00%	Para el presente periodo de medición de la acción propuesta, se han publicado de forma periódica Notas Comunicantes, como contribución a la mejora del clima laboral en la Universidad, denominada "Aplica los siguientes tips para mantener un buen clima laboral en la UPN".	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Visitas de Inspección y Vigilancia	Aspecto por Mejorar	Investigación de Accidente de Trabajo. Causas básicas e inmediatas, determinadas como Factores de trabajo, actos subestandar y condiciones ambientales de acuerdo al análisis de causalidad realizado bajo la Norma Técnica Colombiana NTC 3701. (Anexo 1 de la Investigación de A.T. Resolución 1401 de 2007). A.T. Yani Alexandra Riaño	Cumplimiento a las acciones generadas a partir de la investigación del accidente de trabajo	Prevención de accidentes de Trabajo por caídas a mismo nivel	1. Disponer del personal Brigadista necesario en el IPN, para prestar los primeros auxilios. 2. Informar a la enfermería del IPN, la programación de actividades institucionales. 3. Divulgar en la Universidad, el procedimiento de reporte e investigación de Accidentes de Trabajo.	Dar a conocer y sensibilizar a la comunidad universitaria, en el procedimiento para el reporte de Accidentes de Trabajo (A.T), y de ésta forma, brindar la atención adecuada, por parte del personal brigadista y de enfermería, cuando se presenten eventos de A.T en el IPN.	Sensibilización adelantada	30/1/2019	30/6/2019	Subdirección de Personal - Dirección IPN. PEGRCC - Equipo de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ninguna	100,00%	Se llevo a cabo la publicación del procedimiento de Accidentes de Trabajo, a través de Notas Comunicantes, para el presente año. De otra parte, se han establecido capacitaciones en las temáticas de accidentes de trabajo, para el personal del IPN, que atiende dicha situación, además del personal que hace parte del COPASST, Brigada de Emergencia, así como a los funcionarios que participaron en la jornada de Inducción y Reinducción para el presente año. Finalmente, es preciso anotar que, se encuentra dicho procedimiento, se encuentra publicado en el micro sitio del Sistema de Gestión Integral de la UPN - Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC 01-GTH-2017 Requiere "4.2.3 Control de documentos". No obstante que se evidencio el trabajo realizado en la actualización de la documentación del proceso, aún no se ve reflejado en su aprobación y publicación en el manual de procesos y procedimientos para los usuarios; de algunos documentos del proceso como los son los procedimientos: PRO001GTH, PRO002GTH, PRO003GTH, PRO004GTH, PRO008GTH, PRO009GTH, PRO010GTH, PRO011GTH, PRO012GTH, PRO013GTH Y PRO014GTH cuya última versión es de los años 2007 y 2008	Existe en la actualidad un alto volumen de trabajo por parte de las personas adscritas al proceso.	No Aplica	1. Actualizar la documentación perteneciente al proceso pendiente de ajuste. 2. Enviar la solicitud de actualización documental a la Oficina de Desarrollo y Planeación para revisión, aprobación y posterior publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos. 3. Comunicar a la comunidad Universitaria, sobre la actualización de los procedimientos actualizados, que hacen parte del proceso.	Actualizar los Procedimientos, que hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano, de acuerdo con la metodología establecida en la UPN.	Procedimientos del proceso GTH actualizados,	4/2/2019	15/11/2019	Subdirección de Personal	Ninguna	15,00%	Para la presente vigencia, se llevó a cabo la actualización de: FCA-GTH - Ficha de Caracterización procesos de Gestión del Talento Humano; el procedimiento PRO001GTH - Selección e ingreso de personal administrativo, supernumerario y trabajador oficial, así como los formatos FOR004GTH - Lista de chequeo para vinculación laboral - UPN, FOR005GTH - Aceptación de Cargo, y FOR008GTH - Resultados Proceso de Selección por Competencias.	III periodo (sep a dic)	No se aprobó por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el espacio de trabajo necesario, para efectos de poder llevar a cabo, las tareas conducentes, a la actualización de la totalidad de los documentos que hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano.	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC - 02 GTH -2017 - Requisito " 4.2.4 Control de Registros". Se verificó que el proceso no ha realizado transferencia documental desde la vigencia 2012 y eliminación documental desde vigencia 2015. NC-01-GTH-2015. Mediante inspección visual se evidenció que el archivo a nivel general del proceso, con cumple con los establecido en el PRO003GDO, en lo que tiene que ver con la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. Adicionalmente se verificó que el proceso no ha realizado la transferencia documental correspondiente al año 1999 y eliminación documental desde la vigencia 2012.	Escaso recurso humano para adelantar el proceso de transferencia y eliminación documental. No se ha elaborado un Plan de Trabajo, para efectos de adelantar dicha labor.	No Aplica	1. Programar reunión a fin de realizar plan de trabajo que permita desarrollar las actividades de la Gestión Documental a fin de asignar al personal para las actividades de transferencia y eliminación. 2. Adelantar la capacitación en los tema de Gestión Documental, necesarios para llevar a cabo dicha labor. 3. Preparar documentación de acuerdo al PRO003GDO para realizar la transferencia documental de acuerdo al cronograma anual de transferencia documental estipulado por Gestión Documental. 4. Clasificar la documentación para realizar las actividades de eliminación documental.	Realizar la transferencia y eliminación documental, de acuerdo con la normatividad vigente de la UPN.	Documentos del proceso transferidos y/o eliminados, de acuerdo con la normatividad vigente de la UPN.	4/2/2019	15/11/2019	Subdirección de Personal	De acuerdo con el alto volumen de trabajo y el escaso número de personas, para atender a las diferentes responsabilidades que tiene en la actualidad ésta Dependencia, no se ha podido llevar a cabo la transferencia y eliminación documental.	40,00%	En la actualidad se está llevando a cabo el proceso de alistamiento de la totalidad de los documentos de gestión de la SPE, para efectos de llevar a cabo la transferencia y eliminación documental, en la cual se definieron las tareas a desarrollar, para efectos de cumplir con las metas planteadas en dicha acción, además de comenzar con la eliminación de trámites pendientes de correspondencia, asignados a la SPE, a través del Sistema Cordis. Finalmente, para el día 13 de septiembre del presente mes, se ha recibido por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia, la asesoría sobre las diferentes acciones que se deben llevar a cabo en dicho proceso, para llevar a cabo la transferencia y eliminación de los documentos que hacen parte del proceso GTH.	III periodo (sep a dic)	De acuerdo con el alto volumen de trabajo y el escaso número de personas, para atender a las diferentes responsabilidades que tiene en la actualidad ésta Dependencia, no se pudo completar el proceso de transferencia y eliminación documental.	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC-05-GTH-2017 Requisito 6. 4 Ambiente de trabajo. Mediante observación directa se identificó que la funcionaria encargada del archivo de historias laborales no cuenta con un espacio adecuado para desarrollar sus funciones, como una iluminación propicia, espacio físico suficiente y sin presencia de humedad en el sitio.	No se han apropiado los recursos necesarios para llevar a cabo estas actividades. Carencia de personal para el mantenimiento y las adecuaciones respectivas.	No Aplica	1. Requerir ante las instancias correspondiente de la Universidad, la readeacuación del espacio físico de Historias Laborales. 2. Adelantar las labores correspondientes a la readeacuación del espacio físico de historia laborales, en cuanto a iluminación, espacio físico y presencia de humedad.	Disponer y requerir ante la instancia correspondiente, de un espacio óptimo, de acuerdo con las necesidades y condiciones mínimas del lugar de trabajo.	Solicitud de readeacuación de historias laborales adelantada, ante la Subdirección de Servicios Generales - Planta Física y Mantenimiento.	4/2/2019	15/11/2019	Subdirección de Personal	Ninguna	100,00%	Se llevó a cabo la solicitud de readeacuación del espacio físico del archivo de Historias Laborales, de la Sede Calle 79 ante la Subdirección de Servicios Generales, lo cual generó la visita del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para verificar las condiciones actuales en las cuales se encuentra dichos espacios de trabajo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Eficiencia Administrativa	No Aplica	No aplica	Preferir decisiones de carácter interocutorio y de trámite, prácticas y pruebas hasta culminar el proceso	Continuar y finalizar 80 procesos que se encuentran en etapas de Indagación, investigación, Cargos y para preferir fallo de Primera Instancia que venían en curso de la vigencias anterior.	Número de procesos a continuar / Número de procesos terminados * 100%	14/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Disciplinario Interno	Ninguna	100,00%	Se terminaron 86 Expedientes de 80 propuestos	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Eficiencia Administrativa	No Aplica	No aplica	Preferir decisiones de carácter interocutorio y de trámite, prácticas y pruebas hasta culminar el proceso	Iniciar 80 nuevos procesos con Indagación o investigación Disciplinaria, originados en quejas o informes recibidos.	Número de procesos planeados iniciar / Procesos iniciados * 100	14/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Disciplinario Interno	Ninguna	100,00%	De los 80 propuestos por iniciar para la vigencia 20019, se han aperturado 82	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Proyectar acuerdo, presentarlo a revisión jurídica y posteriormente al Consejo Superior	Presentar Proyecto de Acuerdo para la aprobación del Consejo Superior, que contenga el Régimen Disciplinario aplicable a Docentes, Catedráticos y Ocasionales"	Un Acuerdo aprobado numerado y firmado	14/1/2019	20/12/2019	Oficina de Control Disciplinario Interno	Ninguna	90,00%	El Proyecto se presentó al Consejo Académico y desde el 10 de julio se está socializando a través de los consejos de Facultad, una vez se tengan las observaciones, al proyecto se le hará una nueva presentación ante el Consejo Académico en el mes de septiembre	III periodo (sep a dic)	Falta revisión por segunda vez de la Oficina Jurídica	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AM 2 Fortalecer el conocimiento general del Sistema de Gestión Integral, entre los miembros del equipo de trabajo, así como su articulación con el Proceso de Gestión Disciplinaria, porque, aunque algunos integrantes lo conocen bien, otros desconocen sus características. AM 9 Socializar y sensibilizar al equipo de trabajo, sobre la importancia de conocer y aplicar la Tabla de Retención Documental del mismo, porque fue evidenciado que la mayor parte de los integrantes no la identifican.	* No se ha realizado apropiación del Sistema debido al reciente ingreso al sistema de Gestión Integral. * Exceso de trabajo en la Dependencia. * Falta de Organización en los equipos de trabajo. * No hay conocimiento del Sistema y de las tablas de Retención.	Incumplimiento de las normas del Sistema	1. Solicitar capacitaciones a la Oficina de Desarrollo y Planeación sobre los temas del SGI en los primeros meses para los funcionarios nuevos y antiguos teniendo en cuenta que para este año la mitad del equipo en nuevo. 2. Solicitar asesoría a Gestión Documental, con el fin de aplicar de manera adecuada las técnicas de archivo y manejo de la TRD de la Dependencia.	Fortalecer conocimiento al equipo de trabajo en cuanto al Sistema de Gestión Integral mediante las capacitaciones recibidas.	Se realizaron reuniones al interior del equipo a fin de Socializar todo lo que comprende el SGI	14/1/2019	30/6/2019	Oficina Control Disciplinario	Ninguna	100,00%	La Capacitación del SGI ya se recibió en los primeros meses del año que corre, adicionalmente el equipo se reunió a mutuo propio a fin de re tratar estos temas Se solicitó capacitación sobre la Tabla de Retención documental y fue programada por el equipo de Archivo y Correspondencia para el 10 de junio de 2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				INICIO	FIN													
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AM 1 Verificar, completar y actualizar la información registrada en la ficha de caracterización del proceso, porque algunas casillas del ciclo PHVA, se encuentran incompletas, actualizar los requisitos con base en la NTC ISO 9001:2015. AM 6 Con el objeto de evidenciar mayor claridad respecto de las políticas de operación del proceso, se recomienda registrar lo correspondiente en la ficha de caracterización; así mismo aclarar en los procedimientos algunas observaciones y el nombre técnico del registro Memorando – Oficio por comunicaciones oficiales.	* Desconocimiento de cómo elaborar el documento PHVA. * Falta de capacitación en el diligenciamiento del formato. * No se solicitó y se atendieron las directrices del Jefe de la ODP a través de un tercero	Incumplimiento en los procedimientos de los procesos	Solicitar capacitación en la elaboración de documentos del Sistema de Gestión	1. Actualizar la ficha de caracterización y remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación. 2. Recibir una capacitación anual	Ficha publicada en el MPP. Nombre Técnico se encuentra en proceso de cambio	14/1/2019	30/6/2019	Oficina Control Disciplinario	Ninguna	100,00%	Información actualizada en el Mini sitio	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AM 3 Establecer un plan y frecuencia de divulgación de información del proceso, para prevenir conductas disciplinables en los servidores públicos, puesto que en año 2017 y lo corrido de 2018, solamente fue evidenciada la publicación de información relativa a las pautas para tener en cuenta en las elecciones, en la Nota Comunicante N° 4089 del 8 de febrero de 2018.	* Desconocimiento del aplicativo de comunicaciones. *Exceso de trabajo para el personal encargado de las publicaciones. * No hay cronograma o plan establecido para la divulgación de Información. * No se ha establecido realizar un plan de divulgación. * No se cuenta con la actividad para la dependencia.	Incumplimiento de las normas del Sistema	1. Solicitar al equipo de comunicaciones, capacitaciones para mejorar el conocimiento tendiente a las publicaciones. 2. Establecer un cronograma de divulgaciones de temas disciplinarios como medida preventiva.	Informar a la comunidad Universitaria temas relacionados con: deberes y derechos que se deben cumplir en una Institución Pública.	Se estableció un cronograma de temas a publicar para la vigencia 2019	14/1/2019	30/6/2019	Oficina Control Disciplinario	Ninguna	99,00%	Se estableció el cronograma de las Notas Comunicantes que serán Publicadas en la Página de la Universidad.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AM 4 El equipo auditor sugiere que todos los abogados comisionados cuenten con espacios de trabajo similares, para disminuir el riesgo de pérdida de la confidencialidad y reserva, sobre todo en el momento de las diligencias	* El espacio de la Oficina es reducido. * Las solicitudes han sido negadas en la subdirección de Servicios Generales. * Se requiere un espacio mayor y la Universidad no lo tiene. * Falta de presupuesto para dotar Oficinas	Espacios desiguales en los cubículos de los abogados	1. Solicitar a la Subdirección de Servicios Generales, la posibilidad de organizar la Oficina y los archivos en Otro espacio y mantener la confidencialidad en custodia por la Oficina. 2. Solicitar a Archivo y correspondencia la asesoría técnica para la viabilidad y uso físico de los archivos del proceso.	Solicitar las adecuaciones necesarias en la Oficina	Solicitud realizada a Servicios Generales	14/1/2019	30/6/2019	Oficina Control Disciplinario	No se ha hecho necesario ni se ha presentado la pérdida de la reserva.	100,00%	Documento enviado el 8 de mayo de 2019 a la SSG con Oficio 201902600066963 mediante el cual se solicitó la adecuación de uno de los cubículos de trabajo. La Oficina se encuentra a la espera de la respuesta de la SSG	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AM 5 Aunque el proceso tiene claramente establecidas las medidas preventivas para evitar el deterioro, daño o pérdida de documentos, es pertinente documentarlas. AM 10 Elaborar hoja de control para cada expediente disciplinario, puesto que de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 12: "La persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de los mismos", en el acuerdo 002 de 2014 expedido por el Archivo	* Por no considerarlo necesario. * Por que ya se venían foliando los expedientes y no se presentó el deterioro ni pérdida de los mismos. * Por directriz de la Jefatura. * Falta de capacitación al área encargada. * No se cuenta con los equipos para realizar la documentación. Falta de presupuesto.	Falta de Confidencialidad	1. Solicitar a la Subdirección de Servicios Generales - Grupo de Archivo y Correspondencia, la asesoría para documentar y evitar el deterioro, daño o pérdida de documentos. 2. Elaborar hoja de Control por expediente, para la revisión y aprobación por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Documentar los expedientes archivados y los que se encuentran en movimiento.	Se está gestionando instructivo referente para prevenir el deterioro de documentos. Está en proceso de solicitud de acompañamiento por parte de los encargados	14/1/2019	30/6/2019	Oficina Control Disciplinario	Ninguna	100,00%	Mediante Memorando con Orfeo 201902200068823, se solicitó el día 29 de mayo de 2019 a la ODP el acompañamiento para identificar y formular las acciones de mejora, a través del método de análisis y así evitar el deterioro de daño o pérdida de documentos. Documento aprobado y colgado en la pagina el 29 de julio de 2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	AM 7 Gestionar ante la Oficina de Desarrollo y Planeación, lo correspondiente para formular los indicadores de eficacia, eficiencia o efectividad que caractericen al proceso. AM 8 Aunque el proceso implementó la notificación electrónica, previa autorización del investigador, dicha actividad no se encuentra documentada. AM 11 Corregir el código de los procedimientos Ordinario Disciplinario y Verbal Disciplinario, publicados en el Manual de Procesos y Procedimientos, porque el documento que los describe registra el mismo código para ambos. AM 14 El Proceso de gestión Disciplinaria, no presenta las evidencias relativas a la creación del Proceso de Gestión Integral, como por ejemplo las actas de reuniones, los formatos de creación de documentos, generando riesgo de incumplir	* Desconocimiento del tema y la importancia de la documentación. * Reciente ingreso al Sistema de Gestión año 2017. * Debido al exceso de trabajo, no se consideró. * Error en la asignación del Código de identificación del documento. * Por falta de revisión por parte del proceso. * Error humano	Incumplimiento en los procedimientos de los procesos	1. Solicitar a la ODP asesoría para la creación de Indicadores de la Oficina. 2. Revisar y actualizar los formatos necesarios para el proceso y remitirlos a la ODP para su revisión y publicación. 3. Solicitar por correo electrónico a la ODP la corrección de los códigos de los procedimientos PRO001GDI Y PRO002GDI.	Cumplir con lo propuesto en el primer semestre 2019	Actualizada y Publicada en MPP	14/1/2019	30/6/2019	Oficina Control Disciplinario	Se encuentra en trámite de correcciones con el acompañamiento de la ODP	100,00%	La ficha técnica de Medición e Indicadores se encuentra publicada en el Mini sitio. El Formato que autoriza la Notificación Personal por medios electrónicos fue aprobada y se le asignó el código FOR030GDI, se encuentra publicada en la Página de la Universidad. Se corrigieron los códigos de identificación de los procedimientos Ordinario y Verbal y se publicaron en el Mini sitio: PRO001GDI Ordinario Disciplinario PRO002GDI Verbal Disciplinario. Una vez efectuadas las reuniones de capacitación se levantaron las actas de asistencia, cuyas copias reposan en esta Oficina	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC 1 Al preguntar por los registros relativos a la inducción y reincorporación del personal administrativo se evidenció que en el año 2017 y lo corrido del 2018, los funcionarios no fueron ni han sido convocados, tampoco el proceso solicitó lo respectivo a la Subdirección de Personal. Lo cual incumple lo establecido en el numeral 7.2 de la ISO 9001:2015. Esta no conformidad debe ser compartida con el Proceso de Gestión del Talento Humano como responsable de dicha actividad.	* No se convocó. * No es competencia de esta Dependencia. * Por lo contemplado en las funciones de la SPE. * No se solicitó. * Se esperaba la convocatoria de SPE. * Anualmente lo hace según su competencia	Incumplimiento en los procedimientos	1. Solicitar a la Subdirección de Personal informar si están programadas jornadas de Inducción y Reinducción, así como que informe la posibilidad de capacitaciones para el personal Provisional y Supernumerarios de la Oficina. 2. Asistir a las jornadas de Inducción y Reinducción realizadas por la SPE	Asistir a las capacitaciones programadas por la UPN	Se cuentan con las actas de asistencia, además de la capacitación dictada por esta Oficina	14/1/2019	31/12/2019	Oficina Control Disciplinario	Ninguna	100,00%	Documentos se encuentran a disposición en la Oficina	III periodo (sep a dic)	Ninguno	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO			
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Disciplinaria	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC 2 Aunque el líder y los auditados afirman haber realizado concertación de objetivos para el trimestre de 2018, no fue reportada dicha evidencia, lo que incumple con lo establecido en el numeral 7.2 de la ISO 9001:2015.	* Falta de atención en las fechas solicitadas por SPE. * Exceso de trabajo. * Encargos de funciones en Otras Jefaturas. * Hay un alto volumen de expedientes asignados a los funcionarios a calificar	Descuido en las fechas establecida	1. Concertar y evaluar los objetivos del grupo de trabajo dentro de los términos establecidos por la Subdirección de Personal. 2. Remitir a la Subdirección de Personal la Concertación y evaluación del desempeño de la Oficina de Control Disciplinario y archivar los documentos de acuerdo a la TRD	Enviar la evaluación de la concertación de objetivos y evaluación de desempeño de los funcionarios de Control Disciplinario del año 2018 a la Subdirección de Personal.	Formatos actualizados y enviados a la SPE	14/1/2019	31/12/2019	Oficina Control Disciplinario	Ninguna	100,00%	Se hizo la concertación de Objetivos en el primer semestre y se remitió a la SPE, se encuentra en proceso la evaluación de desempeño y concertación de objetivos segundo semestre	III periodo (sep a dic)	Ninguno	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Cargar en el link del ministerio de la página de la Universidad, las actas suscritas por el Comité Interno de Asignación de Puntaje	Crear un link en el ministerio de la página de la Universidad para la socialización de las decisiones del comité para la vigencia de 2019.	Mini sitio que evidencie el N° de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP realizadas	1/2/2019	20/12/2019	Equipo de apoyo al CIARP	Ninguna	95,00%	Estructura y contenidos del mini sitio actualizados. De 24 sesiones realizadas, se encuentran publicadas 22 y aprobadas 23 actas.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Preparar y presentar al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, cada tres meses la información del seguimiento de evaluación de la productividad académica.	Presentar trimestralmente un informe de seguimiento de evaluación de la productividad académica, para puntos salariales, puntos adicionales y por bonificación.	No. de informes de seguimiento presentados al CIARP conforme al número de actas publicadas.	1/2/2019	20/12/2019	Equipo de apoyo al CIARP	Ninguna	75,00%	Informes de seguimiento documentados en actas: - 1 informe: Acta 07 del 11 de abril de 2019 - 2 informe: Acta 19 del 29 de agosto de 2019 (se presento pero como es solo % se aprobaba en el Acta 20) - 3 informe: Acta 24 de noviembre del 28 de noviembre de 2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Aspecto por Mejorar	Ajustar los procedimientos en donde se referencien los nombres de los aplicativos en forma general, ya que estos son dinámicos. Adicionalmente se deben complementar con aquellas actividades que hacen parte de los mismo y no se encuentran descritos, como es el caso del registro final en el aplicativo QUERYS 07 del procedimiento PRO006GDU "Registro de carga Académica y remuneración Docente de Cátedra y Ocasionales"	No Aplica	No aplica	1. Realizar el ajustes del PRO006GDU teniendo en cuenta el aspecto por mejorar de la auditoria. 2. Solicitar a la ODP la aprobación y publicación del procedimiento actualizado.	Actualizar el procedimiento PRO006GDU – Registro de carga Académica y remuneración Docente de Cátedra y Ocasionales	Procedimiento actualizado	1/2/2019	27/12/2019	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP	Ninguna	100,00%	Ajustes realizados al PRO006GDU y aprobado por SGI el 29 de julio de 2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Aspecto por Mejorar	Socializar al interior del área todos aquellos aspectos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral	No Aplica	No aplica	Socializar aspectos relevantes sobre el Sistema de Gestión Integral de la Universidad en el interior del equipo de trabajo para apoyo al CIARP	Un (1) Acta de reunión del equipo de trabajo para apoyo al CIARP que refleje la socialización realizada	Acta de reunión	1/2/2019	13/9/2019	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP	Ninguna	100,00%	Se realizó y quedo registrado en el Acta 01 del ECP realizada el 11 de febrero de 2019. Acta 03 del ECP realizada el 25 de junio de 2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno	Hallazgo	Mediante la prueba de recorrido realizada al procedimiento PRO004GDU "Selección por méritos para Docentes ocasionales y Catedráticos" se evidenció que el proceso Gestión Docente Universitario en el procedimiento cuenta con 32 actividades, de las cuales el equipo de trabajo CIARP participa solo en tres de ellas y no ejerce control a las actividades que son realizadas por las diferentes unidades ajenas al proceso. Lo anterior contraviene lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo Operación Por Proceso del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014	Que una vez revisado el procedimiento, se evidenció que el equipo de trabajo para el apoyo al CIARP no tiene control de las actividades; por ende se hace necesario el traslado al proceso de Docencia, por ser un procedimiento misional e implicar un mayor número de actividades en las facultades y departamentos.	No aplica	Gestionar el traslado del procedimiento PRO004GDU "Selección por méritos para Docentes ocasionales y Catedráticos" a la Vicerrectoría Académica líder del proceso misional de Docencia por intermedio de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Comunicación oficial dirigida a la Oficina de desarrollo y Planeación de solicitud del traslado a la Vicerrectoría Académica como líder del Proceso Misional de docencia	MPP actualizando el GDU Procedimiento PRO004GDU "Selección por méritos para Docentes ocasionales y Catedráticos" Traslado	1/2/2019	28/6/2019	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP	Ninguna	95,00%	Se envió comunicación a la Oficina Desarrollo y Planeación	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Información en Línea	Publicación de datos abiertos	Apertura de datos	No aplica	1. Consolidar versión inicial del Índice de Información Clasificada y Reservada. 2. Presentar al Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea, para revisión y aprobación, versión inicial del Índice de Información Clasificada y Reservada. 3. Solicitar publicación de la versión 1 del Índice de Información Clasificada y Reservada.	Disponer de un Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de información clasificada y reservada publicado	1/2/2019	20/12/2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Plan Anticorrupción → Transparencia y Acceso a la Información → Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	33,00%	Acción 1: Versión inicial de Índice de Información Clasificada y Reservada elaborada y presentada el día 08-10-2019 en la sesión del Comité de Gobierno Digital, donde se concluye reiterar la solicitud de información a las dependencias faltantes (FBA – FCT – DMA – CEG) y agendar una reunión con la Oficina Jurídica para revisión de cada ítem y presentarla nuevamente al comité. Acciones 2 y 3: No han iniciado, dependen de la acción 1	III período (sep a dic)	La FBA, FCT, DMA y CEG, no han reportado información a la fecha. Disponibilidad de agenda, por la contingencia de la Universidad, para programar la revisión con la Oficina Jurídica.	Finalizada
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Transformación	Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos	Buenas prácticas en el uso del papel	No aplica	Elaborar Acto Administrativo - Política de Uso Aplicativo ORFEO	Elaborar Acto Administrativo - Política de Uso Aplicativo ORFEO	Políticas de uso adoptada	1/2/2019	20/12/2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Acción reformulada	70,00%	Propuesta de Manual Responsabilidades Uso del Gestor Documental, para revisión del equipo de trabajo.	III período (sep a dic)	Aumento del número de documentos producidos por la universidad, así como diversas solicitudes que desbordan la capacidad instalada del equipo de trabajo, por lo que ha sido necesario establecer prioridades.	Finalizada
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	Revisar y actualizar los lineamientos para la gestión de comunicaciones oficiales, articulando lo correspondiente con el actual gestor documental	Publicar los lineamientos actualizados de comunicaciones oficiales de la UPN	Lineamientos publicados	4/2/2019	28/6/2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	10,00%	Sensibilización en ventana de inicio gestor documental y a través de notas comunicantes	III período (sep a dic)	Aumento del número de documentos producidos por la universidad, así como diversas solicitudes que desbordan la capacidad instalada del equipo de trabajo, por lo que ha sido necesario establecer prioridades	Finalizada
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No aplica	No aplica	1. Elaborar documento con propuesta de Política de Gestión Documental UPN. 2. Estudiar en Comité de Archivo y Gestión Documental, la propuesta de Programa de Gestión Documental - PGD presentada, ajustar y remitir para aprobación de la alta dirección.	Presentar a la alta dirección la propuesta de Política de Gestión Documental para revisión	Propuesta de Política de Gestión Documental presentada	14/1/2019	28/6/2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Acción reformulada	100,00%	Acción N° 1: Política elaborada, presentada y aprobada en Comité de Archivo y Gestión Documental (30-08-2019 - Acta N°2) Acción 2: PGD elaborado, presentado y aprobado en Comité de Archivo y Gestión Documental (30-08-2019 - Acta N°2) Acciones cerradas en la auditoría de seguimiento realizada, al Proceso de Gestión Documental, por la Oficina de Control Interno.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No aplica	No aplica	1. Elaborar guía de radicación. 2. Elaborar propuesta guía de digitalización y remitir para revisión y concepto a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información. 3. Elaborar propuesta de ficha términos y aceptación clausula de confidencialidad uso de información del gestor documental para usuarios del mismo	Presentar la guía de radicación, guía de digitalización, y ficha de términos y aceptación clausula de confidencialidad uso de información del gestor documental.	1. Propuesta guía de radicación. 2. Propuesta guía de digitalización ; remisión de guía para revisión	1/2/2019	20/12/2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	60,00%	Acción N°1: Propuesta de guía de radicación para revisión final del equipo de trabajo. Acción 2: Primera propuesta guía de digitalización para revisión del equipo de trabajo. Acción N°3: Propuesta de texto para ficha de términos de uso del gestor documental. Adicional al contrato de mantenimiento, la SSI gestiona la orden de servicio N° 59 con la cual se implementó un desarrollo para el aumento de seguridad en el acceso a la información en el gestor documental.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	Actualizar instructivos del gestor documental Orfeo	Publicar los instructivos del gestor documental ORFEO	Instructivos publicados	1/2/2019	20/12/2019	Grupo de Archivo y Correspondencia - Subdirección de Servicios Generales	Ninguna	100,00%	La actualización periódica de la versión del gestor documental ORFEO, convirtió en obsoletos a los instructivos publicados en el Manual de Procesos y procedimientos - MPP, por lo que fue solicitada su anulación a la ODP (201905220127553) y aprobada el 17/09/2019. Lo anterior, considerando que la citada aplicación dispone de un centro de ayuda en línea que puede ser consultado por el usuario que así lo requiera, en la ventana inicial, ícono de ayuda, o en enlace: http://documentacion.pedagogica.edu.co/Manual/	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	AM08-GDO-2016. Se encontraron comunicaciones oficiales externas elaboradas por el Instituto Pedagógico Nacional en el que se registra el logo del Instituto, el cual no está autorizado en el Manual de Imagen Corporativa de la Universidad. Igualmente, en la comunicación IPN.395 del 12 marzo de 2015 respuesta al cordis 2015ER1021 se observó el uso del logo del Instituto Pedagógico Nacional que tampoco está autorizado en el Manual en referencia. Lo mismo se evidenció en la lista de monitores admitidos primer semestre y en los términos de referencia de la convocatoria para monitores de investigación vigencia primer semestre de 2015 en las cuales se registra el logo CIUP, identificado como Centro de Investigaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, por ende se declara No Conformidad por incumplimiento de la Resolución N° 0362 de 20001 y del art 1° del Decreto	Se desconoce el motivo por el cual los logos del IPN y CIUP, no se encuentran aprobados	Inadecuado uso de la identidad Corporativa	1. Solicitar a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales - Comité de Imagen Corporativa, información acerca de la fecha de aprobación del uso de los logos del CIUP e IPN y socializar lo correspondiente, mediante comunicación oficial	Socializar la aprobación del uso de los logos del CIUP e IPN	Socialización adelantada	1/2/2019	29/11/2019	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Acción reformulada	90,00%	Solicitud 201905220040453 del 26/03/2019, respuesta por correo electrónico al subdirector de la SSG	III periodo (sep a dic)	El cumplimiento de la acción depende de la gestión de otra dependencia	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	AM11-GDO-2016. En la portada de la carpeta no se hace la aclaración de la existencia de documentos en formato impreso y digitales. Al solicitar las comunicaciones 2015EE4 y 2015EE48 no se encontraron en físico y los funcionarios responsables informaron que estos documentos eran digitales pero tampoco fue posible su fácil ubicación, evidenciando falta de orden en los oficios consecutivos. Igualmente, la revisión de la carpeta se efectuó con la Tabla de Retención Documental aprobada el 24 de julio de 2013 debido a que los documentos, que contiene, fueron expedidos entre enero y marzo de 2015, en la cual no se establece que los documentos pueden ser archivados físicamente o digitalmente. Esto conlleva No Conformidad ante el incumplimiento de lo previsto en esta materia en la Resolución N° 0135 de 2015 y en la TRD del proceso de Gestión Documental. Sin embargo, con la actualización de la TRD	El expediente del consecutivo de comunicaciones oficiales externas enviadas es híbrido (algunas comunicaciones impresas, otras electrónicas).	Cumplimiento parcial del Acuerdo 006 de 2001 - AGN	1. Controlar el consecutivo de comunicaciones oficiales externas enviadas, a través del Aplicativo ORFEO, registrando lo correspondiente en el documento: CONTROL DE COMUNICACIONES EXTERNAS ENVIADAS 2. Solicitar por correo electrónico, dos veces al año, el cargue en el gestor documental de la comunicación oficial de salida, firmada, a los usuarios que no lo realizan.	Realizar el control a las comunicaciones oficiales de salida producidas por la UPN y registradas en el aplicativo ORFEO, en el año 2019	Control realizado	1/2/2019	20/12/2019	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Acción reformulada	100,00%	Actualmente el control se realiza en el gestor documental y se registra en una tabla de excel, disminuyendo trámites, consumo de papel y sensibilizando a servidores públicos. Acción cerrada en auditoría interna de calidad el 21/06/2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	AM15-GDO-2016. Revisado el Procedimiento PRO003GDO y las evidencias facilitadas in situ, se identificó No Conformidad por inobservancia de la Resolución 1514 de 2005 en lo relacionado con la consulta documental en archivo general, pues en el paso 1 del procedimiento en comento, no está previsto que las solicitudes de consulta o préstamo se realicen por correo electrónico. Adicionalmente, se sugiere aclarar lo relacionado con el retiro de documentos de las instalaciones del archivo de la Universidad.	Los esfuerzos del recurso humano del equipo de trabajo fueron canalizados para implementar el Aplicativo ORFEO	Procedimiento documentado con falencias	1. Revisar y modificar el PRO003GDO-Control de Registros	Documentar y aclarar las actividades de organización, modificación de trd, transferencia y eliminación documental y, préstamo de documentos, registradas en el PRO003GDO.	PRO003GDO modificado y publicado	1/2/2019	30/6/2019	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Acción reformulada	100,00%	Acción 1: FOR001GDC remitido a ODP, solicitando la modificación del PRO003GDO (201905220128453), aprobado y publicado el 17-09-2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	AM16GDO-2016 Al revisar el Manual de procesos y procedimientos de la Universidad Pedagógica Nacional se identificó que, en el caso del proceso de gestión documental, se requirió de dos años luego de la aprobación del mismo para adecuar su documentación. Igualmente, se identificó que varios Comités y Comisiones no se encuentran vinculadas con una Tabla de Retención Documental, por lo cual no se precisa a quien corresponde la custodia de la documentación ni su administración dada la inexistencia de directriz institucional sobre esta situación evidenciándose que el acto administrativo mediante el cual se crearon no precisa dicha responsabilidad. En el mismo sentido, se identificó que, entre las funciones del Comité de Archivo, Organización y Conservación de Documentos está el estudiar y conceptuar el manual de procedimientos en materia de archivo y correspondencia y aprobar o	En la visita realizada a la dependencia, aparentemente no se evidencia producción documental de actas	TRD desactualizadas, posible pérdida de patrimonio documental	1. Revisar los acuerdos y resoluciones producidos entre 1992 y 2018 e identificar cuales hacen referencia a la creación de algún comité o consejo. 2. Identificar cuantas trd deben modificarse Incluir o excluir la serie actas, en la TRD de la dependencia que preside o en aquella que tiene a cargo la secretaria técnica de los comités o consejos identificados.	Incluir el 100% de Actas de Comités o consejos conformados entre 1992 y 2018, en TRD.	1. Registro de acuerdos y resoluciones producidos entre 1992 y 2018, relativos a creación de comités o consejos 2. Tabla de registro de trd que deben modificarse 3. # actas de comité o consejos incluidas en TRD /# total de comités o consejos conformados entre 1992 y 2018	1/2/2019	31/10/2019	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Acción reformulada / Acción de Mejora AM16GDO-2016 anteriormente definida como AM06-GDO-2017.	79,00%	Acción 1: Revisión de acuerdos y resoluciones 1992 - 2018, identificando 50 consejos o comités. Acción 2: Se identificaron 11 TRD que deben modificarse (9 para incluir la(s) subseries y 3 para modificar subserie). Acción 3: De las 9 identificadas para incluir se envió Memorandos de Solicitud de información correspondiente a cada comité (201905220095513, 201905220095523, 201905220095533, 201905220095463, 201905220093663) y se han recibido tres respuestas (201902200117733, 201905600120073, 201905000162123). Adicionalmente se han elaborado 6 borradores de FOR005GDO - Encuesta Estudio Unidad Documental, instrumento mediante el cual se propone la modificación de TRD.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	NC01-GDO-2017. Se evidenció mediante prueba de recorrido al procedimiento PRO003GDO "Control de Registros" que el ítem 5 "Consulta Documental en Archivo General" cuenta con el formato FOR008GDO "Consulta y Préstamo de Documentos" empleado como mecanismo de control para los préstamos que se realizan en el archivo, sin embargo, hay registros que no se encuentran diligenciados en el espacio "Entrada Del Expediente o Documento", lo que no permite determinar si los documentos prestados fueron reintegrados al archivo general de la Universidad Pedagógica Nacional. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 4.2.4 Control de Registros de la norma NTCGP 1000:2009.	Falta de control en el préstamo de documentos	Información desactualizada	1. Remitir a la ODP, el PRO003GDO ajustado de acuerdo con las recomendaciones realizadas por la misma oficina	Publicar Procedimiento PRO003GDO en el mpp.	FOR001GDC - Solicitud modificación PRO003GDO, radicado en la ODP	14/1/2019	30/5/2019	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Acción reformulada	100,00%	Acción 1: FOR001GDC remitido a ODP, solicitando la modificación del PRO003GDO (201905220128453) aprobado y publicado el 17-09-2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	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.	1. La SSG - Archivo y Correspondencia, no cuenta con personal suficiente y competente que sensibilice y realice las revisiones detalladas requeridas.	Incumplimiento de lo establecido en la resolución 1401 de 2005	1. Remitir a la ODP, la versión final de la guía GUI004GDO. 2. Modificar el FOR004PES del FIG003GDO. 3. Reportar a la ODP, el resultado de la medición del FIG003GDO.	Realizar Transferencia del 60% de las series y subseries reportadas en el informe de seguimiento a la gestión documental en la UPN 2018	FOR001GDC - Solicitud creación GUI004GDO, radicado en ODP FOR001GDC - Solicitud modificación FOR004PES del FIG003GDO, radicado en ODP. Remisión a la ODP, del reporte de medición indicador FIG003GDO	14/1/2019	30/11/2019	Vicerrector Administrativo y Financiero - Subdirector de Servicios Generales, Oficina Jurídica, Oficina de Desarrollo y Planeación, SSG - Archivo y Correspondencia	Acción reformulada	100,00%	Acción 1: FOR001GDC remitido a ODP, solicitando la creación de la Guía GUI004GDO (201905220128363). Acción2: Ficha técnica de indicador FIG003GDO, modificada y publicada en el mpp. Acción 3: se reportó a la ODP la medición del año 2019 con un logro del 27,78 % en un rango de tolerancia aceptable.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACION (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación	Aspecto por Mejorar	Como sujeto obligado la UPN, debe implementar lo establecido en el Acuerdo 04 de 2013 del Archivo General de la Nación, Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental	Sobrecarga de actividades en personal de la SSG - Archivo y Correspondencia; la cotidianidad de lo operativo no da espacio para formular lo estratégico	TRD no convalidadas por el AGN	1. Verificar cada una de las series y subseries, de las 43 TRD vigentes. 2. Concertar propuesta de modificación FOR006GDO, entre miembros del equipo de trabajo. 3. Realizar cambio de versión de formato FOR006GDO. 4.Efectuar el cambio de formato de las 43 trd. 5. Solicitar aprobación de modificaciones ante el Comité de Archivo y Gestión Documental . 6. Levantar Tablas de Valoración Documental, para las dependencias que lo requieran. 7. Gestionar ante el Archivo General de la Nación - AGN, la convalidación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental	Registrar en la sede del AGN, la solicitud de convalidación de las TRD de la UPN	1.Registro de cambios en el Informe de seguimiento a la gestión documental en la UPN. 2. Propuesta de modificación FOR006GDO, concertada 3. FOR001GDC, radicado en ODP 4. # trd con cambio de formato/# de tdr vigentes. 5. Acta Comité de Archivo y Gestión Documental. 6. Propuestas de TVD 7. Registro de trámite en sede electrónica del AGN.	14/1/2019	31/12/2019	Vicerrector Administrativo y Financiero - Subdirector de Servicios Generales, Oficina Jurídica, Oficina de Desarrollo y Planeación y SSG - Archivo y Correspondencia	Acción reformulada	42,00%	Acción 1 : en proceso de verificación cada una de las series y subseries, de las 43 TRD vigentes. Acción 2 : Cambio de versión de formato conciliado con ODP. Acción 3 : FOR001GDC remitido a ODP, solicitando la modificación del formato FOR006GDO (201905220190373) y aprobada el 06/11/2019. Acción 4 : Cambio de versión de 43 de las 43 TRD vigentes, pendientes de revisión por equipo de trabajo. Acción 5 : Depende de la finalización de la acción 4. 6. No ha iniciado 7. No ha iniciado, depende de la finalización de las acciones 2 al 6.	III período (sep a dic)	Estas acciones son de carácter técnico, por lo que deben ser realizadas por personal con la competencia requerida. El aumento del número de documentos producidos por la universidad, así como diversas solicitudes que desbordan la capacidad instalada del equipo de trabajo, ha detenido el desarrollo de esta acción ya que ha sido necesario establecer prioridades.	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación	Aspecto por Mejorar	De acuerdo con el Cronograma Anual de Transferencias Documentales, en el año 2018 fueron programadas 43 transferencias documentales; la meta propuesta fue la de recibir en el Archivo Central el 50% de las mismas, pero solamente 6 dependencias efectuaron este proceso en el periodo de tiempo establecido (mayo - agosto), es decir solo el 27 %	La preparación de la transferencia documental, requiere articulación entre las dependencias y Proceso de Gestión Documental Poca competencia en gestión documental, de los servidores públicos a cargo del archivo de gestión de la dependencia. Personal insuficiente en la SSG - Archivo y Correspondencia, que sensiblice, realice las revisiones detalladas requeridas, y controle los tiempos establecidos en el cronograma, para la recepción de transferencias documentales.	Incumplimiento del cronograma	1. Modificar ficha técnica del indicador FIG003GDO, en lo relativo a fórmula, meta y frecuencia de medición. 2. Elaborar, solicitar aprobación, ante Comité de Archivo y Gestión Documental y, socializar mediante notas comunicantes el Cronograma Anual de Transferencias Documentales, antes de dicho proceso.	Obtener una Transferencia documental efectiva.	1.FOR001GDC, radicado en ODP. 2. Cronograma anual de transferencias documentales; acta comité; nota (s) comunicante(s)	1/2/2019	30/4/2019	Comité de Archivo y Gestión Documental Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	100,00%	Acción 1: FIG003GDO modificado y publicado en mpp. Acción 2: Cronograma Anual de Transferencias Documentales, elaborado, aprobado y socializado Acción de mejora cerrada en la Auditoría Interna de Calidad el 21/06/2019	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Elaborar un (1) Informe de Gestión con base en las indicaciones dadas por la ODP	Elaborar y presentar el Informe Presupuestal y Financiero de acuerdo con el período requerido y las fechas establecidas por la Oficina de Desarrollo y Planeación	Presentación de la Información a la ODP	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección Financiera	Ninguna	100,00%	21-01-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de la Estampilla UPN con corte al 18 de Enero de 2019, al Rector, la VAD y la ODP 31-01-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de Ejecución Presupuestal a Diciembre 31 de 2018, al Rector, la VAD y ODP 18-02-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de la Estampilla UPN con corte al 18 de Febrero de 2019, al Rector, la VAD y la ODP 07-03-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de Ejecución Presupuestal con corte a Enero 31 de 2019, al Rector, la VAD y ODP 13-03-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de la Estampilla UPN con corte al 13 de Marzo de 2019, al Rector, la VAD y la ODP 21-03-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de Ejecución Presupuestal con corte a Febrero 28 de 2019, al Rector, la VAD y ODP 01-04-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de la Estampilla UPN con corte al 29 de Marzo de 2019, al Rector, la VAD y la ODP 15-04-2019: Se envió a través de correo electrónico el Informe de la Estampilla UPN con corte al 15 de Abril de 2019, al Rector, la VAD y	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	1. Publicar en la página con una periodicidad mensual 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	Publicar la Información Presupuestal y Financiera en la página Web Institucional de la UPN	Publicación de la Información Presupuestal y Financiera	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección Financiera	Ninguna	100,00%	1. Se encuentran publicados en la página web de la Universidad el informe de la Ejecución Presupuestal del mes de Enero, Febrero, Marzo de 2019, Abril de 2019, Mayo de 2019, Junio de 2019, Julio de 2019, Agosto de 2019, Septiembre de 2019 y Octubre de 2019 generados por el aplicativo Financiero de la Universidad, tanto de ingresos como de gastos y publicados en la dirección electrónica: http://financiera.pedagogica.edu.co/ejecuciones-vigencia-2019/ 2. Los Estados Financieros a la fecha han sido publicados los de los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio; Julio, Agosto, Septiembre y Octubre de 2019 y publicados en la dirección electrónica: http://financiera.pedagogica.edu.co/estados-vigencia-2019	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI	META PDI	INDICADOR PDI	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	CAUSA HALLAZGO	EFFECTOS HALLAZGO				INICIO	FIN							
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	01-GFN-2019- Al revisar en el ORFEO los antecedentes documentales de la solicitud de devolución de dinero 201705220109482 se evidencia que ésta fue remitida a la Subdirección Financiera – Tesorería el día 2 de octubre de 2017, y solo hasta el día 23 de octubre de 2017 se remitió al Centro de Lenguas para la validación respectiva, tal como lo establece la tarea 20 del Procedimiento PRO008GFN, por la demora ocasionada al usuario radica la queja 201702100129542 el 10 de noviembre de 2017, y la Subdirección Financiera da respuesta informando que la devolución fue realizada el 17 de noviembre, sin que se explique los motivos que ocasionaron la demora en la devolución del dinero y adicionalmente no responde a lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 1515 de 2017 “El funcionario o servidor competente para atender la PQRSFD deberá dar respuesta a la solicitud planteada	Falta de seguimiento a la gestión documental	Demora en la devolución de dineros	1. Verificar la documentación 2. Elaborar la solicitud en el tiempo establecido	Atender el 100% de las Devoluciones oportunamente	Nº devoluciones realizadas en los tiempos establecidos / Total de devoluciones	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección Financiera	Ninguna	100,00%	Se ha venido realizando la verificación de la documentación con el fin de elaborar y dar trámite a las solicitudes en el tiempo establecido de acuerdo con el procedimiento PRO008GFN “Devoluciones de Dinero”; de esta manera cumpliere con el indicador que es atender el 100% de las Devoluciones oportunamente. Para ello se realiza el seguimiento respectivo: 30-01-2019: Envío correo electrónico a la Subdirección de Admisiones y Registros a cerca del seguimiento y trámite establecido en el procedimiento de Devoluciones de Dinero 05-03-2019: Se realizó reunión de seguimiento para verificar que las Devoluciones de dinero radicadas en Tesorería se hubieran tramitado en los tiempos establecidos y conforme al Procedimiento el cual se tiene como evidencia el Acta de Reunión No.1 de 2019 23-05-2019: Se envió memorando a la Subdirección de Admisiones y Registro con el asunto: Devoluciones de Dinero Convenio 2942 Periodo 2019-1, informando que no se ha dado el trámite respectivo en razón a que no ha ingresado los recursos 28-06-2019: Se realizó reunión de seguimiento para verificar que las Devoluciones de dinero radicadas en Tesorería se hubieran tramitado en los tiempos establecidos y conforme al Procedimiento el	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	02-GFN-2018: Aunque el Proceso de Gestión Financiera se encuentra realizando las actividades necesarias de Transferencia y Eliminación de su acervo documental, se evidenció que está pendiente de efectuar la transferencia de las siguientes series y subseries: SFN-530-47: Estados Financieros: 2004 al 2009 y el año 2015 SFN-530-86 PAGOS: 2011, 2014 y 2015 SFN-530.39.2 DECLARACIONES TRIBUTARIAS DEVOLUCIONES IVA: 2004 al 2007 y del 2012 al 2015 SFN-530.3.28 COMISIÓN PRESUPUESTAL FINANCIERA: 2006 Y 2007 SFN-530.3.36 ACTAS DE INVERSIONES: 2004 AL 2011 SFN-530.3.39 ACTAS DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE: 2004 AL 2011 SFN-530.59.5 INFORMES EXTERNOS: 2004 al 2009 y 2012-2015 SFN-530.59.6 INFORMES	1. Falta de Personal capacitado para realizar la labor. 2 Falta de seguimiento a la gestión documental	Transferencias de documentos sin realizar para custodia del archivo central de la Universidad	1. Verificar la documentación 2. Elaborar el formato de transferencia 3. Realizar la solicitud de envío de transferencia documental	Realizar las Transferencias documentales pendientes	Transferencias documentales realizadas	1/2/2019	20/12/2019	Subdirección Financiera	Ninguna	100,00%	SFN-530-47 Estados Financieros: 2004 al 2009 y el año 2015 Se realizó la transferencia a Archivo y Correspondencia el día 26 de Septiembre del 2018. SFN-530-86 Pagos: 2011, 2014 y 2015. Pagos 2011: Se realizó la transferencia el 26 de Abril de 2018. Pagos 2014: Se legalizó la transferencia el 22 de marzo de 2019. Pagos 2015: Se realizó la transferencia el 19 de marzo de 2019. SFN-530.39.2 Declaraciones Tributarias - Devolución IVA 2004 al 2007 y del 2012 al 2015 Se realizó la transferencia el día 26 de Septiembre del 2018. SFN-530.3.28 Comisión Presupuestal Financiera: 2006 Y 2007 Se realizó la transferencia el 20 de marzo de 2012. SFN-530.3.36 Actas de Inversiones 2004 AL 2011 Se realizó la transferencia el día 26 de Septiembre del 2018 para las vigencias 2002 al 2008. Entre las vigencias 2007, 2009, 2011 no existen actas de inversiones, dado que la universidad no realizo gestión de inversión SFN-530.3.39 Actas de Sostenibilidad Contable 2004 AL 2011 En los años del 2003-2005 se llamaban Actas de Saneamiento Contable (Se realizó la transferencia el día 26 de Septiembre del 2018) SFN-530.59.5 Informes Externos: 2004 al 2009 y 2012-2015 Informes externos Contaduría General de la Nación 2004-2009: estas vigencias se encuentran pendiente de revisión	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Aspecto por Mejorar	RECOMENDACIÓN 1: 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos-La Oficina de Control Interno recomienda que el proceso de Gestión Financiera asuma una constante tarea de depuración contable y sostenibilidad, para que la certificación de la información contable expedida por el Contador y el Representante Legal, exprese la credibilidad, confianza y seguridad para los usuarios de la información contable.	Por el cambio del aplicativo no se realizó una adecuada planeación mediante la cual se hubiesen registrado saldos iniciales con una suficiente depuración contable.	Falta de credibilidad, confianza y seguridad de la información contable.	Elaboración de plan de trabajo de contabilidad que incluya el sostenimiento contable.	Ejecutar el Plan al 100%	Ejecución del Plan de Trabajo de Contabilidad 2019.	14/1/2019	30/11/2019	Subdirección Financiera-Contabilidad	Ninguna	100,00%	Se realizó la conciliación del inventario de la Librería y se realizaron los ajustes contables en el mes de diciembre de 2018 y en marzo de 2019, plan de trabajo evaluado con corte a 30 de junio de 2019. 02-12-2019: Según informe final de Auditoria enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTION	COMPONENTE ESPECIFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
				DESCRIPCION HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCION						INICIO	FIN								
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Aspecto por Mejorar	07-GFN-2013: RECOMENDACIÓN 5: 1.3.2 Identificación del Riesgo - El proceso de Gestión Financiera evalúa las fortalezas y debilidades de los contratos existentes al igual que los procedimientos, sin embargo la Oficina de Control Interno advierte y recomienda priorizar las actividades que requieren un mayor control a través de planes de trabajo con tiempos y responsables según corresponda; como ocurre con el aplicativo GOOBI, "memorando DFN-530-87 del 21 de Octubre de 2013 en el cual se informan requerimientos presentados desde Enero de 2013" y aún no se han solucionado.	No Aplica	No aplica	Enviar a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información el documento de la matriz para que se tengan en cuenta los requerimientos de la Subdirección Financiera, de acuerdo al caso.	Enviar un memorando solicitando a sistemas los requerimientos al proveedor	Envío de Requerimientos consolidados a la supervisión del contrato.	14/1/2019	30/12/2019	Subdirección Financiera	Ninguna	100,00%	Se realizó el envío de memorandos a sistemas en vigencia anteriores: 23-10-2013: A través de memorando se envió a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información a cerca de los requerimientos pendientes de SIAfi del Área de Tesorería 18-09-2017: Memorando relacionando los requerimientos pendientes a la fecha por parte del proveedor SIAFI y se anexa matriz 11-10-2018: Memorando relacionando los requerimientos pendientes a la fecha por parte del proveedor GOOBI y se anexa matriz 20-05-2019: Memorando relacionando los requerimientos pendientes a la fecha por parte del proveedor GOOBI y se anexa matriz 02-12-2019: Según informe final de Auditoria enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	06-GFN-2017: H-6 - 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos - Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo. La oficina de Control Interno, en la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo procedió a verificar el cálculo de la depreciación de una muestra aleatoria de aquellos artículos que aún no han sido depreciados en su totalidad. Se encontró que en el 100% de la muestra existe una diferencia en general de entre \$1 y hasta \$500 en cada artículo, existen otros artículos donde la diferencia es mayor los cuales se detallan más adelante. Ver tabla 3. Estas diferencias minúsculas al observarlas por separado, pero viéndolas en conjunto pueden ser representativas teniendo en cuenta el número de artículos que hacen parte de la Propiedad, Planta y Equipo de la UPN. Recomendaciones: Se recomienda que desde la Subdirección Financiera, se tomen las medidas a que haya lugar, para identificar la totalidad de diferencias y así cuantificar el	El reporte que produce el aplicativo SIAFI para la SFN-Contabilidad, difiere en cifras del reporte que genera para la SSG- Almacén e Inventarios, al comparar los informes, las cifras son diferentes por lo cual se vulnera el principio de uniformidad de la información contable. Estas diferencias solo se observan cuando se toman las cifras de manera individual y no en conjunto, por lo cual se necesita que el aplicativo de uniformidad a la información.	Genera incertidumbre en la certeza del saldo de la cuenta de depreciación. Generar carga y desgaste administrativo, en las actividades adicionales al dedicar más tiempo a lo de carácter técnico y no al análisis en el comportamiento de las cifras y la prevención de los riesgos.	1. Revisión y análisis de las diferencias por artículo y solicitud en caso de ser necesario al proveedor del sistema de información financiero para los ajustes en el modulo de almacén y ajuste contable. 2. Reunión con el Proveedor del sistema financiero, grupo de almacén y el supervisor para la revisión de los cálculos de la depreciación de los elementos de la UPN	Elaborar Documento de Trabajo	Documento de Trabajo donde se evidencian las posibles diferencias. Solicitud al proveedor del sistema en caso de que se requieran ajustes.	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección Financiera-Contabilidad	Ninguna	100,00%	Se han realizado documento de trabajo para la validación de la información y se han solicitado ajustes con el proveedor de acuerdo a cada caso 02-12-2019: Según informe final de Auditoria enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	24-GFN-2014: De acuerdo con la circularización efectuada por esta Oficina a Siglo del Hombre Editores en septiembre 5 de 2014, informa que el inventario en distribución, el cual es de propiedad de la Universidad asciende a la suma de \$31.814.880 a Julio 31 de 2014, según relación anexa que contiene cantidad y costo por unidad. De acuerdo con el auxiliar por terceros que reporta el aplicativo GOOBI de las subcuentas 15300501-15300502 el valor de inventarios en poder de terceros es: 1. Siglo del Hombre Editores presenta un saldo de \$20.870.733 y 2. Hipertexto presenta un saldo de \$3.899157 Recomendaciones: Se evidencia una diferencia con respecto a Siglo del Hombre Editores de \$10.944.147, los cuales deben ser objeto de verificación. Realizar análisis, conciliación de la información para garantizar la razonabilidad de la información	Los movimientos y los saldos de inventario reportados en el aplicativo GOOBI por la librería de la UPN no tienen afectación contable. A pesar que la SFN a realizado los requerimientos al proveedor de GOOBI, con copia a la OCI, para que habilite nuevamente la afectación contable, el proveedor no lo ha realizado. Este echo genera que los movimientos de la librería sean independientes por lo cual no se ve reflejado en la contabilidad. Por otra parte este trabajo debe realizarse en forma manual por parte del grupo de contabilidad, lo que genera un riesgo en la manipulación de la información. Este hallazgo también fue realizado por CGR quien tiene conocimiento de los múltiples requerimientos al proveedor SIAFI, en cuanto	Por falta de análisis, conciliación y/o circularización de la información se genera incertidumbre en las cifras reportadas.	Análisis, seguimiento y conciliación de las cuentas 15300501-15300502.	Conciliar la Cuenta contable con saldos reales	Cuenta conciliada y depurada	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección Financiera-Contabilidad	Ninguna	100,00%	26-09-2018: Se envió memorando solicitando el inventario de Siglo del Hombre e Hipertexto al Grupo Editorial. 10-12-2018: El Grupo Editorial hizo llegar el inventario con corte a Noviembre 30 de 2018 de Siglo del Hombre e Hipertexto y se procedió a realizar con base en este inventario los respectivos ajustes. 31-05-2019: Con corte a esta fecha el Grupo Editorial envió nuevamente el inventario de Siglo del Hombre e Hipertexto, lo cual con esta información se realizaron los ajustes respectivos lo cual permitió el Análisis, seguimiento y conciliación de las cuentas 15300501-15300502. 02-12-2019: Según informe final de Auditoria enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H:01-2019-PFN: Modelo de Operación por Procesos. Se evidenció que según Acta de Reunión No.21 de 2017 del Comité en Materia Presupuestal realizado el 28 de Diciembre de 2017, la lista de asistencia no fue firmada por los integrantes. Situación que afecta la validez de las decisiones tomadas en la sesión de dicho Comité. Lo anterior contraviene lo establecido en el elemento 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000-2014. Este hallazgo será trasladado al Proceso de Gestión Financiera "Secretaría Técnica del Comité en Materia Presupuestal". Recomendaciones: Fortalecer el control existente para que se garantice la toma de las firmas de los asistentes de los Comités en Materia Presupuestal, igualmente la Secretaría Técnica debe diligenciar todos los espacios de los formatos requeridos.	No se verificó al final de la sesión el formato FOR009GTH "Control de Asistencia a Actividades"	No queda constancia de la asistencia de los miembros del Comité en Materia Presupuestal	Verificar al terminar cada sesión del Comité Directivo en Materia Presupuestal que todos los asistentes hayan diligenciado el FOR009GTH	Obtener el formato FOR009GTH debidamente diligenciado por todos los miembros del Comité en Materia Presupuestal	Número de formatos diligenciados conforme a las sesiones presenciales realizadas	6/2/2019	30/12/2019	Subdirección Financiera- Presupuesto	Este hallazgo fue trasladado al Proceso de Gestión Financiera con base en el Informe de Auditoria realizado al Proceso de Planeación Financiera en 2018	100,00%	27-02-2019: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera en cumplimiento a la función de seguimiento y Control de los procesos de Gestión Financiera se reunió con el fin de verificar y revisar que las Actas correspondientes al Comité Directivo en materia presupuestal estuvieran firmadas por el Representante Legal y el Secretario Técnico del Comité, así como verificar que el registro de asistencia Formato FOR009GTH, estuviera correctamente diligenciado y firmado por las personas que tienen voz y voto (Acta No.1 de 2019) 15-07-2019: El Grupo de Presupuesto de la Subdirección Financiera en cumplimiento a la función de seguimiento y Control de los procesos de Gestión Financiera se reunió con el fin de verificar y revisar que las Actas correspondientes al Comité Directivo en materia presupuestal estuvieran firmadas por el Representante Legal y el Secretario Técnico del Comité, así como verificar que el registro de asistencia Formato FOR009GTH, estuviera correctamente diligenciado y firmado por las personas que tienen voz y voto (Acta No.2 de 2019). Durante la reunión se encontraron 12 Actas de Comité, de las cuales 5 actas corresponden a consulta virtual cada una con los correos soporte y 7 actas de comité presencial cada una con su formato	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES GENERALES							FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	H:1-2018: 3. Eje Transversal: Información y Comunicación- TRD. Las devoluciones de dinero no aprobadas se tienen organizadas en una A-Z con los soportes, ya que no se permite dejar evidencia de su no aprobación en el Aplicativo GOOBI; dicha documentación generada no se encuentra contemplada dentro de la TRD, por lo que ésta data desde el año 2015, sin que se prevea su transferencia o eliminación. Esto incumple el numeral 3. Eje transversal: Información y Comunicación del MECI:2014. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda adelantar las gestiones necesarias con miras a la actualización de la TRD de la Subdirección Financiera que incluya los soportes mencionados.	No se contemplo en la tabla de retención documental	La documentación no queda reflejada en la tabla de retención documental como archivo de gestión y su posterior eliminación	Archivar en A-Z los documentos soportes de las solicitudes de devolución no aprobadas para giro de dinero, debidamente marcadas .	Gestionar el archivo de los documentos soportes de las solicitudes de devolución no aprobadas para giro de dinero	Documentos archivados en A-Z de las solicitudes de devolución no aprobadas para giro de dinero	1/2/2019	30/11/2019	Subdirección Financiera- Tesorería	En razón a la síntesis de Asesoría dada por Archivo y correspondencia en donde lo relativo a solicitudes de devoluciones de dinero no efectuadas, no debe formar parte de la serie PAGOS, porque no se genera desembolso de recursos, por lo tanto esta documentación debe quedar como de apoyo a la dependencia.	100,00%	15-08-2018: Se realizó la solicitud de actualización de la TRD en relación al tema de devoluciones no aprobadas y se obtuvo como respuesta de archivo que no será incluída en la serie de pagos lo relativo a devoluciones de dinero no causada, porque evidentemente no generan un pago, por lo que el equipo de trabajo de la tesorería determina que esta documentación debe quedar en una carpeta identificada como devoluciones de dinero no causadas o pagos no efectuados ; formará parte de los documentos de apoyo de la dependencia ya que considera no deben de incluírse en la TRD y reposará en el archivo de gestión de acuerdo al tiempo precaucional recomendado para conservar los documentos de apoyo en esta fase (se adjunta FOR027GDC FORMATO DE SINTESIS DE ASESORIA firmado por tesorería y archivo 02-12-2019: Según informe final de Auditoría enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría Control Interno	Hallazgo	H:1-2019: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Facturación: En la verificación a la facturación de la UPN se encontró que existen facturas (ver Anexo N° 1 para más detalles) correspondientes a los arriendos de la UPN emitidas en el mes posterior al que se generó el derecho, esto contraviene el principio de Base Contable de Causación o Devengo que menciona: "La Universidad elabora sus Estados Financieros reconociendo los hechos económicos en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos. Es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo." (Subrayado fuera de texto) dicho principio se encuentra incluído en el Manual de Políticas Contables adoptado por la Universidad por medio de	Generación de facturas a destiempo	Registros contables no acordes al periodo	Hacer seguimiento para que las dependencias soliciten en el periodo correspondiente el servicio prestado	Elaborar las Facturas en el periodo correspondiente	Enviar mensualmente correos a la dependencias para que soliciten la facturas de acuerdo con el periodo	1/2/2019	30/11/2019	Subdirección Financiera - Contabilidad	Ninguna	100,00%	Se enviaron correos a la dependencias recordando que soliciten la facturación dentro del periodo correspondiente: 25-01-2019: Correo enviado a Servicios Generales sobre facturación correspondiente a arriendos 25-01-2019: Correo enviado a Valmaría sobre facturación correspondiente a arriendos 25-01-2019: Correo enviado a VAD sobre facturación correspondiente a arriendos de Fundación Francisca Radke 01-03-2019: Correo enviado a Servicios Generales sobre facturación correspondiente a arriendos 11-07-2019: Correo enviado a IPN sobre facturación correspondiente a arriendos 11-07-2019: Correo enviado a Valmaría sobre facturación correspondiente a arriendos 12-08-2019: Correo enviado a VAD sobre facturación correspondiente a arriendos de Fundación Francisca Radke 12-08-2019: Correo enviado a Valmaría sobre facturación correspondiente a arriendos 05-09-2019: Correo enviado a Valmaría sobre facturación correspondiente a arriendos (mes agosto y septiembre de 2019) 02-12-2019: Según informe final de Auditoría enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H:2-2019: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Facturación: En la verificación a la facturación de la UPN se encontró que el 1.5% de las facturas expedidas en el segundo semestre de la vigencia 2017 y el 18% de las facturas expedidas en el primer semestre de la vigencia 2018 fueron anuladas, esto contraviene las normas y doctrinas tributarias emitidas por la DIAN, ya que este órgano con OFICIO N° 011868 de 2015 señaló que: "... expedida una factura respecto de una operación realizada, con el lleno de los requisitos legales, puede afirmarse que el vendedor o prestador del servicio cumplió con su obligación. Con posterioridad a tal hecho y solamente para efectos de recibir el pago, no podrá expedir una nueva factura que corresponda a la operación ya realizada y ya facturada porque implicaría que está facturando doblemente una misma operación, conducta que constituye una infracción a la normatividad tributaria.	los hechos económicos al anularse afectan los estados financieros	falta de razonabilidad en los hechos económicos	Informar a las dependencias que solicitan facturas que están no pueden anularse después del tiempo establecido en el estatuto tributario	Enviar memorandos a las dependencias	5 memorando enviados	1/2/2019	30/11/2019	Subdirección Financiera - Contabilidad	Ninguna	100,00%	Se envía memorando a la dependencia que solicita anular que estos documento no se pueden anular si esta operación no se hace dentro del tiempo establecido, así: 27-12-2018: Memorando enviado a Subdirección de Asesorías y Extensión mediante Orfeo No.201805310224373 02-05-2019: Memorando enviado al Centro de Lenguas mediante Orfeo No.201905310063133 31-05-2019: Memorando enviado a Subdirección de Asesorías y Extensión mediante Orfeo No.201905310083863 02-12-2019: Según informe final de Auditoria enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	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. 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	1. Falta de Personal capacitado para realizar la labor. 2. Falta de seguimiento a la gestión documental	Gestión documental sin tramitar	Actualizar el cordis de acuerdo a los funcionarios activos en la subdirección. Enviar memorando a archivo y correspondencia para realizar mesa de trabajo	Reducir los cordis sin tramite de los funcionarios activos	cordis actualizado de los funcionarios activos	1/2/2019	30/9/2019	Subdirección Financiera - Tesorería, Contabilidad, Presupuesto	Ninguna	80,00%	26-04-2019:De acuerdo al plan interno de trabajo, planeado por esta Subdirección, respecto a la depuración de aplicativo de correspondencia Cordis – Presupuesto, correspondiente a las vigencias 2004 a 2014, se presenta un informe de lo desarrollado hasta la fecha: • De las seis visitas programadas por la SSG- Archivo y Correspondencia para realizar la revisión de la serie documental SFN-530.26.1 – Certificados de Disponibilidad Presupuestal- vigencia 2005, se asistieron a cinco, la última visita programada el 29-03-2019, la SFN decidió cancelarla, porque que el señor Rector convocó una reunión en el auditorio multipropósito en horas de la tarde. • Se inició con el reporte Documentos sin recibir, asignar y responder entre las fechas 01/01/2004 al 28/01/2019 (primer correo), reporte que contaba con 2.492 radicados, los funcionarios (David, Katherine, Alejandra y Johanna), se realizó el cruce del reporte con el archivo físico para el caso de la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y luego recibí, asigne y finalice los tramites que se encontraron con el usuario JASERRATOR en el sistema Cordis, depurando 1.635 tramites. Se solicitó el día 22 de abril a la SSG- Archivo y Correspondencia un reporte a la fecha, donde se evidencia en Documentos sin	III periodo (sep a dic)	falta de personal, se debe realizar solicitudes al archivo central y coordinar visita - no se puede validar información en los sistemas antiguos - alto volumen de información de vigencias anteriores	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI	META PDI	INDICADOR PDI	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN		RESPONSABLE	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				DESCRIPCIÓN HALLAZGO						TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	INICIO							
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	H-4-2018: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos- Cartera de Estudiantes IPN. Los terceros que constituyen la subcuenta contable 14070104 Estudiantes IPN tienen en su interior como deudores a los estudiantes (Niños) del IPN, siendo el deudor real los acudientes. El Régimen de Contabilidad Pública señala que los Deudores representan los derechos de cobro de la entidad contable pública y estos deben reconocerse de conformidad con los términos contractuales pactados (Ver párrafos 152 y 153 del Régimen de Contabilidad Pública), es decir, que la Cartera debe estar constituida (para este caso) por los responsables que firmaron el pagaré no por el estudiantado. Ver anexo 2. Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI 2014. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda reclasificar los terceros para que así se muestren en dicha cuenta los verdaderos deudores.	Actualmente no existe un módulo de Cartera y desde el comienzo en el sistema se generan recibos de pago es para los estudiantes.	Se hace difícil, el seguimiento y depuración de los saldos de cartera, ya que no se tiene la certeza sobre los verdaderos deudores	Realizar la reclasificación de terceros en el sistema de información financiera	Reclasificar los Terceros en el sistema de información financiera de acuerdo con la identificación del tutor legal del estudiante	Deudores Reales	1/2/2019	30/12/2019	Subdirección Financiera-Contabilidad	Ninguna	100,00%	Al cierre de la vigencia 2018 se solicito al proveedor del sistema realizar los ajustes correspondientes y se realizaron reclasificaciones en la contabilidad 02-12-2019: Según informe final de Auditoria enviado por parte de la OCI y con base en las evidencias suministradas por el proceso a cada acción se dio cierre al hallazgo.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Jurídica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Asistir activamente a los espacios institucionales que conduzcan a la creación y modificación de la estructura orgánica y normativa de la universidad.	Participar al 100% en los espacios institucionales creados para la construcción de la reestructuración orgánica	N° espacios asistidos / N° espacios convocados	14/2/2019	20/12/2019	Oficina Jurídica	Ninguna	100,00%	Se asistió y participó el día 6 de junio de 2019, a la reunión convocada por la ODP.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Jurídica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	Revisar los actos administrativos que lleguen a la Oficina Jurídica para visto bueno	Revisar el 100% de los actos administrativos que versen sobre la reestructuración orgánica y normativa de la universidad	N° Proyectos de actos administrativos revisados / N° Proyectos de actos administrativos puestos a consideración	14/2/2019	20/12/2019	Oficina Jurídica	Ninguna	100,00%	Durante el periodo se tramitaron 524 resoluciones respecto a las 524 que se recibieron para revisión y visto bueno de la Oficina Jurídica.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Elección y Designación de Representantes	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, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	100% de elecciones o designaciones realizadas	24/1/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	100,00%	La SGR coordinó y gestionó la realización de 9 procesos de elección (estudiantes, profesores, Director de Departamento de Educación Musical, egresados, profesores ocasionales y catedráticos ante el CIARP) y 2 procesos de designación (Decanos de FCT y FHU, y designación representante de los Decanos ante el CIARP), dando cumplimiento a la normatividad vigente.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Mantenimiento Sistema de Gestión Integral	No Aplica	No aplica	Revisión, modificación y remisión a Oficina de Desarrollo y Planeación de los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario.	Crear o actualizar los documentos del proceso Gestión para el Gobierno Universitario requeridos	Documentos elaborados o modificados remitidos a Oficina de Desarrollo y Planeación para aprobación	24/1/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	100,00%	La SGR realizó la modificación del Normograma, la Tabla de Retención Documental y el PRO002GGU Sesión del Consejo Superior y Sesión del Consejo Académico, los cuales fueron aprobados y publicados. Se creó y fue aprobado el FOR008GGU Lista de chequeo inscripción personal y entrega de documentos. se realizó la medición de los indicadores: Gestión de procesos de los Consejos Superior y Académico, Elecciones y designaciones y Seguimiento a PQRSFD. Se actualizó el PRO001GGU Elecciones y designaciones y se remitió a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su aprobación y publicación.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
										INICIO	FIN								
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Elementos Transversales	Institucionalizar la estrategia de gobierno en línea	Planeación del gobierno en línea	No aplica	1. Actualizar la resolución que regula el Comité GEL 2. Consolidar el plan de acción de Gobierno en línea, y presentarlo al Comité GEL para su publicación en la página web	Publicar el plan de acción GEL de la vigencia 2019	Plan de acción GEL publicado en la página web	24/1/2019	20/12/2019	Secretaría General	Plan Anticorrupción → Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información → Lineamientos de Transparencia Activa	100,00%	1. La Secretaría General elaboró el proyecto de resolución "Por la cual se deroga la Resolución 1408 del 9 de diciembre de 2013 y se crea el Comité de Gobierno Digital en la Universidad Pedagógica Nacional" y lo presentó al Comité de Anti trámites y Gobierno en Línea, producto de ello el 21 de mayo de 2019 fue expedida la Resolución 0644 de 2019. 2. El Plan de Acción del Comité Anti trámites y Gobierno en línea fue aprobado por el Comité el 12 de abril de 2019, la versión final fue publicada.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	No Aplica	No aplica	1. Consolidar el informe de PQRSFD 2. Presentar al Comité del Sistema de Gestión Integral el informe consolidado.	Presentar en el Comité del Sistema Gestión Integral los Informes de PQRSFD de la vigencia	Informes presentados en el Comité del SGI	2/7/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	100,00%	Se remitió el informe para el Comité del Sistema de Gestión Integral 2019. Se han publicado los informes de seguimiento a PQRSFD de los tres trimestres de la vigencia 2019, de conformidad con la normatividad vigente.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Revisar los indicadores que se están utilizando actualmente para medir la gestión de las PQRSFD. 2. Determinar la oportunidad de los indicadores actuales y si es pertinente actualizarlos	Revisar o ajustar los indicadores del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario relacionados con el seguimiento de PQRSFD	Indicadores revisados y/o ajustados	4/2/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	100,00%	El 7 de febrero de 2019 se llevó a cabo una reunión en la Secretaría General para revisar el indicador de PQRSFD, en el que se definió: Debido a que la Secretaría General no es directamente la encargada de dar respuesta a las PQRSFD, solo se encarga de tramitar dichas comunicaciones para respuesta de las dependencias competentes, no se cuenta con insumos adicionales que se consideren pertinentes para modificar el indicador actual.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Normativo y procedimental	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. Elaborar informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias.	Publicar el informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias.	Informe trimestral publicado	24/1/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	100,00%	Los informes correspondientes al I, II y III trimestre de 2019 se encuentran publicados en la página web institucional.	III periodo (sep a dic)	Con corte al 9 de diciembre de 2019 se ha dado cumplimiento al 100%, sin embargo se coloca la meta En proceso debido a que el informe correspondiente al cuarto trimestre se elaborará una vez finalizado el mes de diciembre de 2019 y de acuerdo con los tiempos correspondientes	Finalizada	
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Publicar la normatividad de conocimiento general expedida en la vigencia 2019. 2. Realizar la notificación de los actos administrativos de carácter específico y concreto expedidos en la vigencia 2019.	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad y realizar la notificación de los actos administrativos.	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	24/1/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	100,00%	1. Se publicaron 158 actos administrativos de carácter general en el buscador normativo de la página web institucional. 2. Se realizaron 176 notificaciones por correo electrónico, 109 notificaciones personales y 37 resoluciones en el Diario Oficial.	III periodo (sep a dic)	Con corte al 9 de diciembre de 2019 se ha dado cumplimiento al 100%, sin embargo se coloca la meta En proceso debido a que se prevé continuar con las acciones propias hasta el 31 de diciembre de 2019.	Finalizada	
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Elaborar las actas del Consejo Superior y el Consejo Académico. 2. Tramitar los acuerdos del Consejo Superior y el Consejo Académico.	Publicar todos los actos administrativos emitidos por los Consejos Superior y Académico	Actos administrativos publicados / Actos administrativos aprobados	24/1/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	88,00%	1. Consejo Superior: Se realizaron 25 sesiones del Consejo Superior. Se publicaron en la página web institucional, el 100% de las decisiones. Se publicaron en la página web veintitrés (23) actas, se encuentran pendientes por aprobar dos (2) actas. Se expedieron y publicaron veintitrés (23) Acuerdos. 2. Consejo Académico: Se realizaron 61 sesiones de Consejo Académico. Se publicaron en la página web institucional, el 100% de las decisiones. Se publicaron en la página web cincuenta y un (51) actas y se encuentran pendientes por aprobar diez (10) actas. Se expedieron y publicaron noventa y siete (97) Acuerdos.	III periodo (sep a dic)	Con corte al 9 de diciembre de 2019 se ha dado cumplimiento al 88%, sin embargo se continuarán llevando a cabo las acciones hasta el 31 de diciembre de 2019.	Finalizada	

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Gestión para el Gobierno Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normatividad interna actualizada	1. Revisar los proyectos normativos de acuerdo con su competencia 2. Presentar los proyectos normativos ante las instancias respectivas, de acuerdo con su competencia	Apoyar la revisión de todos los proyectos de normatividad de acuerdo con la competencia de la Secretaría General	100% de los proyectos normativos de competencia de la Secretaría General revisados	24/1/2019	20/12/2019	Secretaría General	Ninguna	100,00%	Con corte al 9 de diciembre se elaboraron 5 Acuerdos que fueron aprobados por el cuerpo colegiado correspondiente y 7 resoluciones expedidas por el señor Rector. Adicionalmente se ha participado en la redacción de 8 proyectos normativos que están pendientes de aprobación por parte del cuerpo colegiado.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 3 Universidad sin Fronteras	Programa 12 Universidad en el Ámbito Internacional	Proyecto 29 Alianzas interinstitucionales e intersectoriales locales regionales y nacionales	Incrementar en un 20 por ciento el número de alianzas interinstitucionales y convenios que favorezcan las condiciones para la realización de prácticas y pasantías de los estudiantes	N° de alianzas interinstitucionales / N° de alianzas interinstitucionales, vigencia 2014	1. Elaborar el proyecto Convenio a suscribirse. 2. Presentar el proyecto Convenio para revisión y aprobación. 3. Socializar el Convenio a través de la página Web.	Suscribir (3) Convenios de carácter internacional con las IES socias del Proyecto DHIP	N° de convenios interinstitucionales con las IES socias del Proyecto DHIP firmados / 3	23/1/2019	21/12/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	La ORI participa en representación de la UPN en el Proyecto DHIP - ERASMUS (Universidad de Pisa) 2018 - 2020	100,00%	En el marco de Proyecto DHIP, la UPN suscribió los siguientes Convenios: Convenio Marco con la Universidad de Pisa (Italia) Convenio Marco con la Università degli studi di Sassari (Italia) Convenio Marco con la Universidad del Cono Sur de la Américas (Paraguay).	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Aspecto por Mejorar	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. (Aspecto por Mejorar No. 15)	El área comunica que el procedimiento "Apoyo a la realización de Eventos Institucionales e interinstitucionales" ya se encuentra diseñado y elaborado, queda pendiente de aprobación.	Desorganización en las actividades y tareas de apoyo que presta la ORI para los eventos académicos de la UPN.	Diseñar y presentar para validación la propuesta Formato de Apoyo a Eventos	Implementar el Formato "Solicitud de Apoyo y Reserva de Espacios para Eventos en la UPN.	Formato "Solicitud de Apoyo y Reserva de Espacios para Eventos en la UPN implementado.	23/1/2019	21/12/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Actualmente la ODP viene trabajando en la construcción de un Formato General para el manejo y uso de los espacios físicos de la Universidad con el objeto de organizar y atender con mayor efectividad la realización de actividades y eventos de tipo académico, deportivo y cultural. En el marco de dicha propuesta, se consideró la posibilidad de vincular las actividades de apoyo a Eventos Académicos que realiza la ORI, razón por la cual.	100,00%	Mediante correo electrónico del 5 de diciembre de 2019, la ODP confirma la creación del Procedimiento PRO020GAR "Solicitud de préstamo de espacios físicos y apoyo logístico instalaciones de la Calle 72". Acción pendiente para cerrar por parte de la Oficina de Control Interno programada para auditoria de seguimiento en marzo de 2020.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoria Control Interno	Hallazgo	Se evidenció falencia en el manejo de la Tabla de Retención Documental del archivo de la ORI respecto a rotulación y traslado de documentos al archivo general. (Hallazgo No. 17)	Mediante prueba in sitio se determinó que el área se encuentra en proceso de separación de la documentación y esta comenzando a armar las carpetas según Resolución 1401 del 1 de noviembre de 2018 "Por lo cual se reglamenta la Transferencia Documental Archivo General". Se recomienda culminar el proceso de organización y alistamiento para la transferencia documental, teniendo en cuenta que en el cronograma contenido en la resolución No. 406 de 2018, estaba prevista para las dos semanas del mes de junio de 2018.	Perdida de documentos y acumulación de carpetas en el archivo de la ORI.	Seleccionar y trasladar el archivo de la ORI a Archivo general de la UPN.	Solicitar la transferencia del Archivo de la ORI, periodo 2012 - 2017, al Archivo General de la UPN.	Solicitud al Grupo de Archivo y Correspondencia la transferencia del Archivo ORI periodo 2012 - 2017.	23/1/2019	21/12/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Se llevó a cabo la transferencia documental de la ORI periodo 2012 - 2017 al Archivo General de la Universidad, según consta en el Acta de Transferencia Documental del 3 de mayo de 2019. Acción cerrada por la Oficina de Control Interno mediante informe No. 201902400134953 del 14 de agosto de 2019.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	De acuerdo al líder del proceso el personal es insuficiente, es necesario contar al menos con un (1) profesional más, para atender información estadística y página web actualizada para interactuar con actores internos y externos.	En la dependencia el manejo de información estadística debe ser distribuido entre varios funcionarios que no cuentan con la experiencia para desarrollar dichas actividades	No aplica	1. Realizar una evaluación de necesidades de personal de la ORI mediante reunión de trabajo del Grupo de Apoyo ORI). 2. Solicitar a la Subdirección de Personal solicitando la vinculación de un profesional con habilidades para el manejo de información estadística.	Solicitar la vinculación de un profesional para apoyar el manejo de información estadística de la ORI.	Solicitud de vinculación de un nuevo profesional para la ORI presentada a la Subdirección de Personal	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando 201902500023563 del 27 de febrero de 2019, se solicitó a la Subdirección de Personal la vinculación de un profesional con habilidades para el manejo de información estadística. Mediante memorando 201902200037223 del 20 de marzo de 2019, se da respuesta a la solicitud de la ORI informando que la no viabilidad de vinculación del funcionario requerido.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Generación de una política financiera, que le permita al Proceso de Internacionalización reinvertir los recursos que genera; esto permite que el proceso se comporte como un verdadero centro de costos auto sostenible que genera ingresos y genera gastos.	Falta de iniciativa y de organización interna para elaborar una política de internacionalización para administrativos.	No aplica	1. Elaborar los requerimientos para la política financiera. 2. Revisar los elementos a considerarse en la Política. 3. Tramitar solicitud de creación de la política financiera.	Solicitar la creación de un Centro de costos para el proceso de internacionalización que le permita a la ORI administrar los recursos entrantes y salientes de sus actividades.	Solicitud de apoyo presentada a la Subdirección Financiera para crear un centro de costos para la ORI.	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando 201902500121003 del 23 de julio de 2019 se solicitó a la Subdirección Financiera la creación de un centro de costos asignado al Proceso de Internacionalización. Mediante correo electrónico del 25 de julio de 2019, la subdirección Financiera informa a la ORI sobre la creación en el Aplicativo Gobi el centro de costos No. 012009 (Gestión de Movilidad) par el Proceso de Internacionalización.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Gestionar a través del Comité de Internacionalización aspectos relevantes del proceso tales como el nombre.	El nombre de Oficina de Relaciones Interinstitucionales no obedece a las acciones internacionales que desarrolla la dependencia.	No aplica	1. Evaluar en Grupo de Trabajo las necesidades de cambio de nombre de la ORI en la Estructura Orgánica de la UPN. 2. Solicitar al Comité de Internacionalización para sugerir el cambio de nombre de la ORI.	Solicitar el cambio del nombre de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales en el marco de la Reestructuración Orgánica	Solicitud dirigida al Comité de Internacionalización para avalar la propuesta de cambio de nombre de la ORI	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando 201902500137803 del 20 de agosto de 2019 se solicitó al Rector estudiar la posibilidad de cambiar el nombre de la ORI. Mediante memorando 201902000146903 del 30 de agosto de 2019, la Rectoría da respuesta a la solicitud de la ORI informando que no es viable jurídicamente efectuar el cambio del nombre de la ORI dado que la dependencia fue creada por Decreto Presidencial.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Implementar la movilidad administrativa a través de una Política de inclusión que suministre los lineamientos y los requisitos necesarios para que los administrativos accedan a este incentivo, acorde a sus funciones con la política de Internacionalización.	No existe en la UPN una política de movilidad internacional para personal administrativo	No aplica	1. Evaluar en mesa de trabajo de la ORI las necesidades para la política de movilidad internacional de administrativos. 2. Preparar y presentar las recomendaciones a la Subdirección de Personal la creación de la política de movilidad internacional para personal administrativo	Solicitar la creación de una política institucional para la movilidad internacional de personal administrativo, dirigida a la Subdirección de Personal recomendando creación de la política de movilidad internacional para personal administrativo.	Solicitud dirigida a la Subdirección de Personal para crear una política de movilidad internacional para el personal administrativo.	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando 201902500023593 del 27 de febrero de 2019, se solicitó a la Subdirección de Personal estudiar la posibilidad de crear una política de movilidad internacional para personal administrativo. Mediante memorando 201905100050973 del 10 de abril de 2019, la Subdirección de Personal da respuesta a la solicitud de la ORI informando que dicha dependencia no tendría la competencia para diseñar una política de movilidad para personal administrativo. Se sugiere presentar la propuesta al Comité Directivo.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	No hay un sistema de información computarizado propio que apoye la gestión y operaciones del proceso de internacionalización de forma automatizada.	Se carece de un estudio técnico para evaluar la necesidad de implementar un sistema de información computarizado en la ORI	No aplica	1. Evaluar mediante consulta vía correo electrónico a los funcionarios de la dependencia, las necesidades de implementación de un sistema de información computarizado para la ORI. 2. Solicitar a la dependencia encargada la implementación de un sistema de información computarizado para la ORI.	Solicitar la Implementación de un sistema de información computarizado para mejorar el desempeño de las actividades de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Solicitud dirigida a la Subdirección de Sistemas de Información incluir en el Sistema Académico de la Universidad una opción para operacionalizar el apoyo, seguimiento y control de los Eventos Académicos de la UPN.	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando 201902500023593 del 27 de febrero de 2019, se solicitó a la Subdirección de Sistemas de Información incluir en el Sistema Académico de la Universidad una opción para operacionalizar el apoyo, seguimiento y control de los Eventos Académicos de la UPN. Mediante memorando 201905000122123 del 24 de julio de 2019, la Subdirección de Sistemas da respuesta a la solicitud de la ORI informando que dicha dependencia estudiará el requerimiento y de igual forma propone una reunión con Ingenieros de Sistemas para determinar que aspectos de internacionalización se podrían incluir en el Sistema de Gestión Académico de la UPN.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Solicitarle a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información apoyo y colaboración tendiente a incluir en el nuevo sistema académico eventos y transacciones que faciliten las operaciones del proceso de Internacionalización.	No se consideró en el diseño inicial del Sistema Académico el desarrollo y seguimiento de Eventos académicos.	No aplica	1. Evaluar en mesa de trabajo con la Subdirección de Sistemas de Información las necesidades para la incluir en el sistema académico de la UPN las actividades de eventos académicos. 2. Definir las prioridades y acciones para el procedimiento de apoyo a eventos académicos.	Solicitar incluir en el sistema académico de la UPN la operacionalidad de los eventos académicos de la Universidad.	Solicitud de apoyo presentada a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando 201902500023593 del 27 de febrero de 2019, se solicitó a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información para incluir en el sistema académico de la UPN la operacionalidad de los eventos académicos. En reunión del 23 de julio de 2019, la ORI y la Subdirección de Sistemas se llevaron a cabo conversaciones para analizar el tema y definir un plan de trabajo en el que se pueda incluir las necesidades de la ORI para apoyar los eventos académicos de la UPN.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Sistema de Gestión Integral	Aspecto por Mejorar	Terminar, aprobar, socializar e implementar el documento políticas del proceso de internacionalización.	El Proceso no cuenta con una Política de Internacionalización	No aplica	1. Diseñar la propuesta de Política de Internacionalización 2. Presentar la propuesta de Política al Comité de Internacionalización para su aval. 3. Revisar propuesta Política de Internacionalización y realizar los ajustes que se consideren.	Elaborar la propuesta de Política de Internacionalización para aval del Comité de Internacionalización	Política de Internacionalización avalada por el Comité de Internacionalización.	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Se elaboró el documento de Política de Internacionalización denominado "Política de Relaciones Interinstitucionales e internacionales : trayectoria institucional y líneas de acción" .	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	ICONTEC	Aspecto por Mejorar	Culminar la consolidación de las oportunidades en este proceso con el fin de asignarles una prioridad y adoptar las acciones que correspondan.	No Aplica	No aplica	1. Evaluar, definir y elaborar en Grupo de Trabajo las oportunidades del Proceso de Internacionalización. 2. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación considerar las oportunidades del Proceso de Internacionalización	Definir las oportunidades del Proceso de Internacionalización.	Oportunidades del Proceso de internacionalización definidas	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando 201902500113733 del 16 de julio de 2019, se remitió a la Oficina de Desarrollo y Planeación las oportunidades del Proceso de internacionalización. A través de correo electrónico del 3 de octubre de 2019, la ODP confirma la publicación en la matriz de Riesgo Institucional de las Oportunidades de Mejora para el Proceso de Internacionalización.	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	ICONTEC	Aspecto por Mejorar	Los análisis de indicadores podrían ser de mayor profundidad, especialmente en los casos en que se cumplen las metas con el fin de que se indiquen los aspectos que aún es posible superar para lograr mejores resultados	No Aplica	No aplica	1. Evaluar en Grupo de Trabajo los Indicadores del Proceso para determinar sus ajustes, cambios y actualización. 2. Solicitar a la ODP la actualización de Indicadores del Proceso.	Actualizar los Indicadores del Proceso de Internacionalización.	Indicadores del Proceso de Internacionalización actualizados en la página WEB de la Universidad.	30/1/2019	15/5/2019	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	Sin observaciones	100,00%	Mediante memorando No. 201902500086323 del 5 de junio de 2019 dirigida a la ODP, se llevó a cabo el requerimiento para actualizar los Indicadores del Proceso de Internacionalización. Mediante correo electrónico del 21 de octubre de 2019, la ODP informó sobre la actualización de los Indicadores de Internacionalización en el Manual de Procesos y Procedimientos de la UJRN	III periodo (sep a dic)	Sin limitaciones	Finalizada
Investigación	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Información en Línea	Publicación de información	Publicación de información	No aplica	Actualizar regularmente la información de la página web de la SGP-CIUP	Diffundir información de investigación de interés para la comunidad universitaria a través de la página web y mantenerla actualizada	Mini sitio de investigaciones de la Página web de la Universidad actualizado	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	100,00%	1. Se ha realizado actualización permanente de la información institucional a nivel de convocatorias y socialización de la gestión de la SGP-CIUP. 2. Se implementó el Boletín de investigaciones cuyo contenido se difunde a través de correo electrónico institucional y sus noticias enlazan directamente a la página web de la SGP-CIUP. 3. Se organizó el menú de la página para facilitar el acceso de los usuarios.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Información en Línea	Publicación de información	Publicación de información	No aplica	Diseñar e implementar dos estrategias de socialización y diligenciamiento en la Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes - PRIME	Diseñar e implementar dos estrategias para la socialización y diligenciamiento de la Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes - PRIME por parte de la comunidad académica	5 capacitaciones para el diligenciamiento de la plataforma PRIME. 1 Tutorial para el diligenciamiento de la plataforma PRIME	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	100,00%	Capacitaciones de la plataforma PRIME se han realizado cinco (5): Julio 5 (1 jornada), Agosto 23 (dos jornadas), agosto 26 (1 jornada) y agosto 27 (1 Jornada). Tutoriales diseñados y socializados a la comunidad universitaria para los procesos de: 1. Cargue de producción académica de los grupos de investigación en la plataforma PRIME en el marco de la convocatoria de medición y reconocimiento de Investigadores y Grupos No. 833 de Colciencias. 2. convocatoria para monitores de investigación 2019-1. Además, en el marco del curso sobre medición de grupos se realizó un capacitación a monitores de investigación y estudiantes interesados sobre PRIME. 3. Convocatoria interna de investigación 2020 se elaboraron cuatro (4) tutoriales: Actualización hoja de vida grupos, hoja de vida semilleros y hoja de vida investigadores y tutorial para aplicar a la convocatoria interna de investigación 2020.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO			
	COMPONENTE GESTION	COMPONENTE ESPECIFICO	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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Investigación	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Interacción en Línea	Habilitar espacios de interacción	Servicios de interacción	No aplica	1. Validar e implementar el curso virtual sobre ética en la investigación. 2. Socializar en un evento las reflexiones y normatividad sobre ética en investigación	Sensibilizar a través del un curso virtual a la comunidad universitaria en ética en investigación, bioética e integridad científica en investigación	Curso virtual diseñado e implementado. Normatividad socializada	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	70,00%	1. Fue presentada en la sesión del Comité de Ética en Investigación del 20 de mayo de 2019, la primera versión que contiene los 8 módulos con los que funcionará el curso virtual. 2. Fue remitida para validación de los integrantes del Comité de Ética. 3. Se han realizado entrevistas en video que acompañarán cada uno de los módulos en la respectiva plataforma. 4. Espacio de socialización y lanzamiento del Curso virtual realizado el 13 de septiembre, en el marco de la Semana en Investigación. 5. Se encuentra pendiente la implementación del curso, ya que el mismo se encuentra en fase de validación por miembros del Comité y de expertos. 6. La implementación del curso se realizará en la vigencia 2020.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Aunar esfuerzos con otros actores del sistema educativo y de ciencia y tecnología para el desarrollo de propuestas conjuntas de investigación a través de la suscripción de al menos dos convenios anuales	Nº de convenios suscritos (2)	Realizar por lo menos dos protocolos institucionales anuales para acompañar a los grupos de investigación que se presenten a las convocatorias externas	Presentar a los grupos de investigación a por lo menos dos (2) convocatorias de investigación externas	Número de grupos y propuestas presentadas a convocatorias de investigación externas.	21/1/2019	20/12/2018	Subdirectora de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	100,00%	* En el mes de mayo de 2019 se firmó el Convenio interadministrativo 699 de 2019 suscrito con el municipio de Girardot y se inició su ejecución. * En el mes de mayo de 2019 se firmó el Contrato de Recuperación Contingente 260 con la FIDUPREVISORA - COLCIENCIAS y se dio inicio a su ejecución. El proyecto COL-UPN-260-19 tiene una ejecución de 12 meses, por lo que finalizará en mayo de 2020. Se gestionó la ejecución financiera (comisiones de personal, contratación de personal, ordenes de compra de materiales y equipos, solicitudes de caja menor, entre otros). Se envió el informe financiero de avance en el mes de octubre de 2019 y se realizaron las gestiones administrativas para la solicitud del segundo desembolso. Durante el periodo de mayo a agosto 2019 se difundieron a través de la página web del CIUP las siguientes convocatorias • No. 852 Conectando conocimiento 2019 de COLCIENCIAS • Invitación a presentar proyectos de investigación + creación en artes InvestigARTE de COLCIENCIAS • Fondos concursables de proyectos para la salvaguardia del PCI 2019-2020 de Centro Regional para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de América Latina –	III periodo (sep a dic)	A pesar de la amplia difusión de diferentes convocatorias que se hace desde la SGP, estas no tienen receptividad dentro de los profesores de la universidad, en algunos casos, no hay interés para presentar propuestas externas y, en otras, el proceso se inicia demasiado tarde y no se alcanza a subir toda la información en las Plataformas establecidas (ejemplo de ello fue lo ocurrido con la convocatoria de regalías de Colciencias).	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Aunar esfuerzos con otros actores del sistema educativo y de ciencia y tecnología para el desarrollo de propuestas conjuntas de investigación a través de la suscripción de al menos dos convenios anuales	N° de convenios suscritos (2)	Actualizar el balance del seguimiento técnico y financiero de los proyectos cofinanciados vigentes y los que están en proceso de liquidación.	Realizar el seguimiento técnico y financiero de los convenios y contratos de investigación que se vienen desarrollado desde vigencias anteriores o que se aprueben durante la vigencia 2019	Matriz del seguimiento técnico y financiero de los proyectos cofinanciados vigentes y los que están en proceso de liquidación.	21/1/2019	20/12/2018	Subdirectora de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP-CIUP	Ninguna	100,00%	*Colciencias publicó los resultados de la convocatoria para la conformación de un listado de propuestas de proyectos elegibles para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de Educación Superior Públicas, en la que la UPN participó con una propuesta pero no logró pasar. * En el mes de julio se envió el informe financiero del proyecto ACACIA y en el mes de mayo se envió el informe técnico, se está a la espera de la auditoría correspondiente y del acta de liquidación para dar cierre a este proyecto. En el mes de septiembre se envió el informe financiero en el formato solicitado por la Unión Europea. *En el mes de mayo se suscribieron seis convenios Beca- Pasantía en el marco de la convocatoria de Jóvenes Investigadores de Colciencias, de julio a noviembre se han tramitado los correspondientes pagos. * En el mes de mayo de 2019 se firmó el Convenio interadministrativo 699 de 2019 suscrito con el municipio de Girardot y se inició su ejecución. * En el mes de mayo de 2019 se firmó el Contrato de Recuperación Contingente 260 con la FIDUPREVISORA - COLCIENCIAS y se dio inicio a su ejecución. El proyecto COL-UPN-260-19 tiene una ejecución de 12 meses, por lo que finalizará en mayo de 2020. Se gestionó la ejecución financiera (comisiones de personal).	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Consolidar dos de las modalidades existentes de semilleros de la UPN que promuevan la investigación formativa	N° de modalidades de semilleros de investigación consolidadas (2)	1. Revisar el acuerdo 038 de 2004, y realizar dos convocatorias dirigidas a los estudiantes para que participen como monitores en los proyectos de investigación, en las revistas indexadas y en las actividades académicas de la SGP-CIUP. 2. Seguimiento y ejecución de los semilleros y grupos infantiles y juveniles aprobados en la convocatoria 2019	Realizar dos convocatorias para las modalidades de investigación formativa en la UPN	Dos convocatorias realizadas para investigación formativa.	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	100,00%	1. Se realizó la convocatoria para monitores de investigación 2019 - I, que implicó las siguientes acciones: - Publicación de términos de referencia, creación y apertura de convocatoria en modulo de monitoria plataforma PRIME, inscripción de aspirantes (física y digital), verificación de requisitos de los postulantes ubicación de listado de estudiantes inscritos elegibles , seguimiento y verificación de entrevistas (plataforma PRIME) -Verificación técnica del proceso, publicación de listado de admitidos (118) - Elaboración y firma de resolución de incentivos (resolución 0419 de 29 de marzo de 2019), solicitud de planes de trabajo de los monitores (118), verificación de terceros, realización de resoluciones en el aplicativo GOOBI, solicitud de Registros presupuestales, recepción productos de monitores de investigación y verificación de cumplimiento, elaboración de planillas de pago, envío de paquetes para pago a la Subdirección financiera, seguimiento y verificación de la totalidad de los pagos. 2. En la convocatoria 2019-I para monitores de investigación participaron semilleros de investigación, grupos de estudio (modalidad 4) y Grupos infantiles y juveniles (modalidad 5) que implicó las siguientes acciones:	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Elaborar un documento que fundamente la política institucional de investigación mediante un proceso de construcción colectiva que articule las funciones misionales de docencia investigación y proyección social	Un documento de política y estrategia de investigación diseñado y formalizado	Presentar el documento "Políticas de la investigación en la Universidad Pedagógica Nacional. Trayectoria institucional y campos de trabajo" (2018)	Aprobar en las instancias correspondientes, el documento de la "Políticas de la investigación en la Universidad Pedagógica Nacional. Trayectoria institucional y campos de trabajo" (2018)	Documento de política de la investigación aprobado por las instancias correspondientes.	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	100,00%	El documento inicialmente fue presentado y avalado con observaciones en el Comité de Investigaciones y Proyección Social, una vez se realizaron los ajustes solicitados fue presentado y avalado con observaciones por el Consejo Académico en sesión del 27 de marzo de 2019 y finalmente fue presentado y aprobado por el Consejo Superior Universitario ,mediante el Acuerdo 013 del 20 d junio de 2019.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Implementar dos estrategias de acompañamiento investigativo que permitan cualificar los grupos internos de la Universidad	N° de estrategias de investigación implementadas (2)	Desarrollar diferentes mecanismo para invitación conjunta de investigación entre las cinco (5) Universidades pertenecientes al SUE capitulo Distrito Capital e iniciar la ejecución financiera de los proyectos aprobados	Generar por lo menos dos (2) mecanismos 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.	Número de mecanismos desarrollados para la articulación de grupos de investigación interinstitucionales	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	100,00%	1. En los meses de mayo y junio se definieron los términos de referencia de la convocatoria pública, los cuales fueron aprobados y publicados el 19 de julio. 2. En el mes de agosto se definió el procedimiento para el mecanismo de transferencia y administración de recursos en efectivo de cada una de las universidades para ejecutar los proyectos de la invitación privada en el marco del Convenio SUE. Igualmente, se realizó un evento protocolario en el cual se firmaron las actas de inicio y compromiso de los tres proyectos seleccionados para ejecutarse desde agosto de 2019.En el mes de agosto, se socializaron los términos de referencia de la convocatoria pública 2019 en la Universidad Nacional. 3. Durante el mes de agosto se realizaron las gestiones administrativas interinstitucionales para dar inicio a los tres proyectos seleccionados en la invitación. 4. A partir del mes de agosto inició la ejecución del proyecto SUE-REF-19-1 "Pos acuerdo y transmisión cultural de la paz en las madres en Bogotá" por parte de la UPN, en el cual participan docentes de la UNAL, la UDFJC y la UNICOLMAYO R, a la fecha de corte el proyecto presenta una ejecución financiera del 20% . 5. El 7 de octubre se publicaron los resultados de las propuestas que cumplieron requisitos, en	III periodo (sep a dic)	Los procedimientos internos de cada una de las universidades que pertenecen al SUE Distrito Capital.	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Implementar dos estrategias de acompañamiento investigativo que permitan cualificar los grupos internos de la Universidad	N° de estrategias de investigación implementadas (2)	1. Realizar asesoría y acompañamiento a todos los grupos de investigación para participar en la Convocatoria Nacional N°833 para la Medición de Grupos y Reconocimiento de Investigadores 2018- Colciencias que cierra en junio de 2019. 2. Realizar un evento para socializar y discutir los resultados de investigación.	Realizar asesoría y acompañamiento a grupos de investigación de la UPN que participen de la convocatoria para Medición de Grupos y Reconocimiento de Investigadores	Número de grupos e investigadores que fueron acompañados y asesorados para la presentación en la convocatoria de COLCIENCIAS N. 833 y evento de presentación de investigaciones de los grupos de la Universidad realizado desde el SGP- CIUP	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	100,00%	1. Se diseñó el instructivo institucional para la participación en la convocatoria Colciencias 833. 2. Difusión institucional del cronograma y el instructivo a partir de la página web, correos electrónicos y boletín de investigaciones. 3. Se realizaron dos jornadas de presentación general de los términos de referencia de la convocatoria el 12 y el 13 de febrero. 4. Se adelantaron cuatro jornadas de capacitación de monitores para el acompañamiento a los grupos de investigación. 5. Se llevaron a cabo jornadas de apoyo para aval institucional por cada una de las facultades. 6. Asesoría personalizada y por correo electrónico a los grupos que han solicitado orientación en relación con la convocatoria. 7.Asesoría a los grupos para la interpretación de los resultados preliminares y revisión sobre los grupos que presentaron reclamaciones.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Realizar convocatorias anuales de investigación que articulen la dinámica de las unidades académicas con el CIUP	N° convocatorias de proyectos de investigación realizadas al año articuladas con el CIUP (5)	Desarrollar la convocatoria interna de investigación 2020.	Llevar a cabo una convocatoria anual de proyectos internos de investigación	Convocatoria Anual adelantada	21/1/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	Ninguna	90,00%	La convocatoria interna de investigación 2020 fue aprobada por parte del Comité de Investigaciones y Proyección Social. Conforme al cronograma de la convocatoria se han surtido todas las actividades previstas y se esta desarrollando en este momento la etapa de respuesta a las réplicas de la evaluación académica establecida en los términos de referencia	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 2 Fortalecimiento de la investigación	Realizar convocatorias anuales de investigación que articulen la dinámica de las unidades académicas con el CIUP	N° convocatorias de proyectos de investigación realizadas al año articuladas con el CIUP (5)	Ejecutar presupuestalmente y hacer seguimiento de la convocatoria 2019.	Realizar a través de una matriz de excel el seguimiento a la ejecución presupuestal de cada uno de los 32 proyectos internos de investigación de la vigencia 2019.	Matriz de excel actualizada con la información de ejecución presupuestal de cada uno de los 32 proyectos de investigación de la vigencia 2019.	8/2/2019	20/12/2019	Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP - Profesional de ejecución presupuestal	Ninguna	100,00%	La ejecución presupuestal de los 32 proyectos de investigación de la vigencia 2019 inició el 8 de febrero, se ha llevado a cabo el seguimiento y el acompañamiento a la ejecución presupuestal, así mismo se han realizado los trámites correspondientes para atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por los Coordinadores de los Proyectos en lo relacionado con los diferentes rubros presupuestales asignados.	III periodo (sep a dic)	Los Coordinadores de los Proyectos no tienen en cuenta las indicaciones y fechas establecidas en la guía para la ejecución presupuestal de proyectos internos de investigación, razón por la cual es necesario hacer devolución de algunos de los trámites solicitados, lo que retrasa el desarrollo de los mismos. El sistema financiero GOOBI presenta fallas que en ocasiones no permiten realizar las solicitudes en los tiempos establecidos lo que genera retrasos en el desarrollo de los trámites ante otras dependencias.	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Ejecutar y evaluar el Proyecto de Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento.	Ejecutar el 100 % del Proyecto de Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento.	Proyecto ejecutado.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	94,84%	Se ejecutó el 94.84% correspondiente a las actividades relacionadas en la Ficha de Registro y Actualización Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la UPN. Sistemas de Publicaciones y Difusión del Conocimiento.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Gestionar la actualización del reglamento de publicaciones de la Universidad Pedagógica Nacional con las instancias correspondientes.	Actualizar el reglamento de publicaciones de la Universidad Pedagógica Nacional.	Reglamento actualizado.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	80,00%	Se presentó el documento de borrador ante el Comité de Publicaciones.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Gestionar con el personal competente de la universidad para dar inicio al mecanismo de facturación de la librería.	Gestionar al menos una reunión semestral para generar un mecanismo de facturación para la librería	Por lo menos 1 acta de reunión semestral con el personal competente.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	80,00%	Se realizó una reunión el día 28 de febrero de 2019 en la sala de juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con las siguientes dependencias: Subdirección financiera y Subdirección de Sistemas. Se enviaron correcciones y ajustes a la Subdirección Financiera. Se continuará el próximo semestre.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Gestionar el procedimiento correspondiente para la aprobación del documento "Lineamientos de acceso abierto de las publicaciones de la Universidad Pedagógica Nacional"	Realizar y aprobar en las instancias correspondientes, un documento de "Lineamientos de acceso abierto de las publicaciones de la Universidad Pedagógica Nacional"	Documento aprobado.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	40,00%	Se elaboró el documento Lineamientos para la construcción de la política de acceso abierto Universidad Pedagógica Nacional y se presentó al Comité de Publicaciones el cual fue aprobado.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Realizar eventos y actividades académicas para el aprovechamiento del espacio de la librería	Realizar 2 eventos en la librería de la comunidad universitaria	1 evento académico semestral y 1 evento cultural semestral.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	80,00%	Se realizaron dos talleres en el primer semestre de la vigencia: Taller de ilustración Naturalista y Taller de Lectura en voz alta y paisaje sonoro Se realizó la planeación de las actividades del segundo semestre: realización de una exhibición de las colecciones de libros de la UPN, así como la ejecución de un taller de ilustración naturalista con el Grupo de Ornitología de la UPN. Se realizarán los eventos en el próximo semestre.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Diseñar una estrategia para posicionar las revistas indexadas de la Universidad en los contextos, regional, nacional e internacional.	No de estrategias implementadas	Ejecutar la digitalización de las revistas científicas soportadas por expertos en el tema.	Editar y publicar 37 números de las revistas científicas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional.	Porcentaje de revistas en formato digital: Número de revistas digitalizadas/número total de revistas científicas.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se editaron y publicaron 37 números de las revistas científicas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional. •Nodos y Nudos 44, 45 y 46 •Pedagogía y Saberes 51 y 52 •Folios 50 y 51 •Revista Colombiana de Educación publicación por artículos números 77, 78 y 79 •Biografía 21, 22 y 23 •Documentos Pedagógicos 19 y 20 •Pensamiento, Palabra y Obra 22 y 23 •Tecné, Episteme y Didaxis, 45, 46, y 47 •Preimpresos 15, 16 •Anekumene 15-16 y 17 •Polifonías 2 •Corporeizando •Boletín OACEP •Lúdica Pedagógica 26, 27 y 28, 29 •Fohlmyp 11 •Boletín de Química 58, 59 y 60 •Voces	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Diseñar una estrategia para posicionar las revistas indexadas de la Universidad en los contextos, regional, nacional e internacional.	No de estrategias implementadas	1. Fortalecer protocolos de pos publicación de las revistas científicas de la Universidad. 2. Fomento de la lectura y citación de las revistas de la Universidad Pedagógica Nacional y así aumentar el índice H de cada una de ellas.	Incrementar en el índice H de las revistas científicas de la Universidad.	Número de registros de Google que indiquen el índice H de las revistas científicas de la Universidad.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	75,00%	6 de las 8 revistas científicas han aumentado en al menos 1 punto su índice H5, de acuerdo con el reporte recuperado de Publish or Perish en el último mes.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 19 Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento	Diseñar una estrategia para posicionar las revistas indexadas de la Universidad en los contextos, regional, nacional e internacional.	No de estrategias implementadas	Garantizar el cumplimiento de requerimientos para la presentación de las revistas científicas indexadas a los índices de citación WOS y Scopus.	Preparar y presentar por lo menos 3 de las revistas científicas indexadas a los índices de citación WOS y Scopus.	Porcentaje de la evaluación de revistas: número de revistas científicas indexadas evaluadas/revistas presentadas.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se presentaron a Scopus las Revistas Pedagogía y Saberes; Tecné, Episteme y Didaxis, y Pensamiento, Palabra y Obra. A WOS se presentaron 7 de las 8 revistas científicas.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Desarrollar la tienda virtual de la producción editorial de la Universidad Pedagógica Nacional.	Implementar una (1) tienda virtual de la producción editorial de la Universidad Pedagógica Nacional.	Tienda virtual en funcionamiento.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se avanzó en la adecuación de las plataformas ya existentes (repositorio UPN y página web de la editorial) para la venta de libros en físico a través de la Librería de la U y otras plataformas. Se accede a través del Repositorio para librería de la U. GoogleBooks: https://books.google.com.co/books/about?id=zGuKDwAAQBAJ&redir_esc=y AppleBooks: https://www.apple.com/co/apple-books/ Librería Siglo del Hombre: https://libreriasiglo.com Librería de la U: https://www.libreriadelaui.com/libros-sobre-ciencias-sociales/libros-de-educacion-y-pedagogia/u-pedagogica-nacional Bajalibros: http://www.bajalibros.com/CO/Buscar?field=all&q=Universidad+Pedag%C3%B3gica+Nacional&language=Espa%C3%B1ol# bücher.de: https://www.buecher.de/nisearch_search/quick_search/q/cXVcnk9dW5pdmVy2kYVWQrcGVkYWVhZ2lYStYWNpb25hcCZvZXN1bHRpZTE	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Recurrir a los mecanismos de promoción para la venta de las publicaciones en la librería de la Universidad.	Incrementar el 10% en las ventas de las publicaciones de la Universidad.	Venta de publicaciones en 2019 / Venta de publicaciones en 2018	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se incrementaron las ventas en general en un 28.90%	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Realizar y actualizar el catálogo de publicaciones de la Universidad en sus dos versiones Feria del Libro 2019 y diciembre de 2019.	Realizar 2 publicaciones del catálogo de publicaciones de la Universidad.	2 versiones del catálogo de publicaciones publicados en la página de la editorial	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Dos versiones del catalogo publicadas.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Ejecutar la formalización de los convenios de coedición aprobados por el Comité de Publicaciones.	Realizar por lo menos 1 alianza editorial para la vigencia 2019.	Número de alianzas realizadas	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se realizó una (1) alianza con la Universidad de la República de (Uruguay), tres (3) alianzas con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales, Clacso, tres (3) alianzas con la Editorial Magisterio, una (1) alianza con la Carreta Editores. Todos están formalizados.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Realizar la actualización de la página de las revistas en su última versión con un profesional capacitado.	Realizar una (1) actualización de la página de las revistas de la Universidad Pedagógica Nacional, OJS, en su última versión.	Página de revistas actualizada en su última versión	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se realizó la actualización de la plataforma OJS a la versión 3.1. 2-1	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Propiciar alianzas con otras universidades y librerías para la comercialización conjunta de libros.	Realizar una (1) alianzas interinstitucionales para la comercialización de las publicaciones de la Universidad.	Por lo menos 1 convenio formalizado	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se realizó la alianza con la librería de la Universidad de Caldas, está en trámite la firma de la UC.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Realizar una convocatoria para la publicación de libros siguiendo las orientaciones del Comité de Publicaciones de la Universidad para la vigencia 2019.	Realizar una (1) convocatoria de publicación de libros 2019-2020.	Convocatoria realizada	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se realizó la Convocatoria de Publicación de Libros 2019 -2020, fecha de publicación: 22 de mayo del 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Visibilizar y circular la producción editorial de la Universidad en las redes sociales, académicas, Repositorio institucional y página web de la editorial.	Realizar y circular las publicaciones de la producción editorial de la Universidad.	Redes sociales, Repositorio institucional y página web de la editorial actualizadas.	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Actualización de las redes sociales y académicas de la universidad.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 2 Sistema de Publicaciones y Difusión del Conocimiento	Consolidar el sistema de publicaciones de la Universidad para posicionarla como líder en la producción y circulación de contenidos editoriales de alta calidad en el campo de la educación y la pedagogía	Sistema de publicaciones creado	Realizar la publicación y edición de 1 material educativo.	Realizar y producir un (1) material educativo.	1 material educativo producido y editado	4/2/2019	20/12/2019	Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	60,00%	Se trabajó en el complemento de la Guía de aves de la Universidad Pedagógica Nacional, con el fin de optimizarlo con más características de material educativo. Se espera finalizarlo en el 2020	III periodo (sep a dic)	Si bien se realizó la planeación del material educativo, no se alcanzó a realizar debido a la coyuntura de la Universidad y los cierres que se presentaron durante el segundo semestre del año	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI	META PDI	INDICADOR PDI	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
				DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	CAUSA HALLAZGO	EFFECTOS HALLAZGO				INICIO	FIN							
Investigación	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	A pesar de la gestión adelantada, ante la Oficina de Desarrollo y Planeación – ODP, la mayor parte de los documentos de Proceso de Investigación se encuentran desactualizados en el Manual de Procesos y Procedimientos, como: a) Ficha De Caracterización, b) Normograma, c)Procedimientos: PRO001INV Gestión de proyectos de investigación internos; PRO003INV Selección y Designación de Monitorías de Investigación d) Formatos: FOR003INV, FOR004INV, FOR005INV, FOR006INV, FOR007INV, FOR008INV, FOR009INV, FOR010INV, FOR011INV, FOR012INV, FOR013INV, FOR014INV, FOR015INV, FOR016INV, FOR017INV, FOR018INV, FOR019INV, FOR020INV, FOR021INV. E) Aplicativo: APL001INV PGIL Proceso de Gestión de Proyectos de Investigación. Aspecto que incumple con lo establecido en el numeral 4.2.3 Control de Documentos de la NTCGP 1000.2009.	Personal insuficiente para el apoyo de tareas de actualización de la documentación del proceso de investigación. El personal del CIUP atiende otras funciones que impiden el desarrollo de actividades de SIG.	No está al servicio de la comunidad en el manual de procesos y procedimientos el procedimiento actualizado a la dinámica actual del proceso de investigación, lo cual podría generar dificultades en su desarrollo.	1. Realizar la revisión y actualización de los FOR003INV, FOR004INV, FOR005INV, FOR006INV, FOR007INV, FOR008INV, FOR009INV, FOR010INV, FOR011INV y FOR017INV. 2. Realizar la revisión y actualización del PRO001INV Gestión de proyectos de investigación internos y del PRO003INV Selección y Designación de Monitorías de Investigación. 3. Adelantar la actualización del Normograma. Se realizará la solicitud de eliminación del aplicativo: APL001INV PGIL Proceso de Gestión de Proyectos de Investigación. 4. Socializar a la comunidad	Realizar la actualización documental de la Ficha de caracterización, Normograma, Procedimientos y Formatos actualizados	Solicitud de actualización y publicación en el manual de procesos y procedimientos	25/4/2019	13/12/2019	Profesional universitario SGP-CIUP	Ninguna	95,00%	1. Fue realizada la revisión y actualización de los FOR003INV, FOR004INV, FOR005INV, FOR006INV, FOR012INV, FOR013INV, FOR014INV, FOR015INV, FOR016INV, FOR018INV y FOR021INV. Fue adelantada la anulación de los formatos FOR007INV, FOR008INV, FOR009INV, FOR010INV, FOR0011INV y FOR017INV. 2. Se realizó la revisión y actualización del PRO001INV Gestión de proyectos de investigación internos, PRO002INV Presentación propuesta-proyectos convocatorias externas Inv. PRO003INV Selección y Designación de Monitorías de Investigación PRO004INV Grupos de investigación 3. Se realizó la solicitud de eliminación del aplicativo: APL001INV PGIL Proceso de Gestión de Proyectos de Investigación. 4. Fue socializada a la comunidad universitaria mediante las notas comunicantes, la actualización de los formatos y procedimientos, que hacen parte del proceso. 5. El cronograma ha sido actualizado, pero se encuentra pendiente el envío a la Oficina de Desarrollo y Planeación.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Sistema de Gestión Integral	No Conformidad	Aunque el proceso de investigación se encuentra adelantando algunas acciones relativas al almacenamiento y organización de los proyectos de investigación y sus productos derivados, en el Centro de Memoria Viva, ubicado en las instalaciones de la calle 127 se evidenció inadecuada conservación de los mismos, aspecto que incumple con lo establecido en los numerales 7.5.4 Propiedad del cliente y 7.5.5 Preservación del producto y/o servicio, de la NTCGP 1000.2009.	Hasta la vigencia de 2017 no se había podido vincular personal con el perfil necesario para el tratamiento del archivo de la SGP-CIUP. Carencia de personal suficiente para realizar las acciones organización, transferencia e eliminación de archivo de la dependencia	1.) Se pueden presentar dificultades con la ubicación y custodia de la documentación del proceso. 2.) Se pueden incumplir normatividad del tema de archivo	1. Realizar jornadas de organización de los documentos. Organizar por: Informes finales; libros, revistas, tesis, documento de la dependencia para transferir a la sede administrativa. 2. Enviar solicitud de remisión de los libros, revistas y trabajos de grado a la Biblioteca Central de la UPN. 3. Realizar alistamiento de la documentación que no sean informes de investigación y que reposa en el Centro de Memoria (Cil 127), a fin de remitirlos a la Sede Administrativa y proceder a su conservación y/o eliminación. 4. Realizar el inventario de los Informes finales; libros, revistas, tesis, documento de la dependencia. 5. Organizar los informes finales de investigación existen en el Centro de	Garantizar que el Archivo del Centro de Memoria Viva esté revisado y organizado acorde a las normas vigentes.	Archivo del proceso revisado y con transferencia y eliminación de un 100%	21/1/2019	13/12/2019	Subdirectora de Gestión de Proyectos - Facilitadores SGP-CIUP Técnico en Gestión Documental	Ninguna	100,00%	1. Se procedió con la organización, transferencia y eliminación de la información documental almacenada en el Centro de memoria Viva. 2. Se remitieron los libros, revistas y trabajos de grado a la Biblioteca Central de la UPN junto con un inventario de las existencias entregadas. 3. Durante el proceso de alistamiento de la documentación, no se encontraron registros de otras dependencias, para ser remitidas. 4. Se hizo levantamiento de un inventario relacionando toda la información correspondiente a Informes finales, libros, revistas, tesis y documentos pertenecientes al CIUP. 5. Se finalizó con las adecuaciones concernientes a informes finales de investigación encontrados en el centro de memoria viva, como lo indican los estándares de conservación.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	MECI	Relación con Entes Externos	No Aplica	No aplica	No aplica	Elaborar el informe de ejecución de la Estampilla Cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica.	Presentar dentro de los términos de ley el informe de ejecución de la Estampilla Cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica.	Informes presentados dentro de los tiempos / Informes presentados fuera de los tiempos	14/1/2019	30/9/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se generó y envió el informe de ejecución de la Estampilla Cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica a la Comisión Tercera de la Cámara de Representantes el 28 de febrero de 2019 para la vigencia 2018 y el 12 de julio de 2019 para el primer semestre del año 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Construcción Plan de Desarrollo Institucional	No aplica	No aplica	1. Asesorar y apoyar técnicamente la formulación del nuevo Plan de Desarrollo Institucional 2. Elaborar propuesta metodológica para la formulación	Formular el nuevo plan de desarrollo Institucional con la participación de la comunidad universitaria	Propuesta del Plan de Desarrollo Institucional, consolidada y presentada al Consejo Superior	14/1/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se diseñó la ruta metodológica, se llevó a cabo los siete (7) momentos del proceso: incluída la presentación ante el Consejo Académico y el Consejo Superior para el aval y aprobación. http://pdi.pedagogica.edu.co/2019/07/09/modificacion-del-cronograma-construccion-democratica/	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO 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)	OBSERVACION ES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Construcción Plan de Desarrollo Institucional	No Aplica	No aplica	1. Consolidar los aportes de las diferentes unidades académicas y administrativas 2. Presentar evaluación del Plan de Desarrollo 2014-2019	Presentar al Rector la evaluación del plan de desarrollo vigente con el propósito de contar con información oportuna en la construcción del nuevo Plan de Desarrollo	Evaluación del PDI 2014-2019 presentada	21/1/2019	28/6/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se ajustó el documento de seguimiento al PDI 2014-2019, con corte a 2018, de modo que hiciera parte de los insumos para la construcción del nuevo PDI 2020/2024. La evaluación final del PDI 2014/2019 se realizará una vez finalizado la vigencia 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Evaluación y retroalimentación institucional	No Aplica	No aplica	1. Solicitar a las unidades académicas y administrativas las fechas de eventos. 2. Consolidar y presentar el cronograma de rendición de cuentas de la próxima vigencia antes de la finalización de la anterior	Publicar y difundir el cronograma de la rendición de cuentas antes de la próxima vigencia para garantizar el conocimiento de la comunidad universitaria sobre estos eventos.	Cronograma publicado en el mini sitio ODP y difundido	1/10/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Meta producto del análisis de las encuestas de satisfacción de rendición de cuentas	100,00%	Se solicitó la información a las Unidades académicas y administrativas y se consolidó la relación de los eventos a ejecutarse en la vigencia 2020 con el fin de incluirlos en el cronograma de actividades de participación ciudadana.	III periodo (sep a dic)	Se tiene programado para presentarlo en el mes de diciembre	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Otros Elementos de Gestión	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	1. Realizar un diagnóstico de los aspectos solicitados por la Ley 1712 de 2014 en relación con el reporte de información pública la UPN. 2. Realizar reunión con los jefes de oficina con el fin de identificar la información a reportar en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA). 3.Consolidar y presentar el reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) a la Procuraduría General de la Nación.	Incrementar el índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA)por encima de 69 puntos.	% Índice de Transparencia y Acceso a la información pública 2019 / % Índice de Transparencia y Acceso a la información pública 2018	15/7/2019	31/10/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Meta producto del análisis de las encuestas de satisfacción de rendición de cuentas	100,00%	Se realizó reunión con los jefes de oficina en donde se identificó la información a reportar sobre el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) el día 14 de agosto de 2019, permitiendo reportar el cumplimiento ITA para el periodo 2019 en 89 puntos el 30 de agosto de 2019.	III periodo (sep a dic)	No aplica	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Información en Línea	Publicación de información	Publicación de información	No aplica	Divulgar contenidos relacionados con el buen uso de la imagen institucional, promover la consulta y el uso de la página interna del portal web institucional dedicada a este tema y difundir las estrategias y avances de Gobierno en línea.	Realizar publicaciones mensuales en los boletines electrónicos y redes sociales sobre contenidos y lineamientos de la estrategia GEL	Una (1) publicación mensual en todos los boletines electrónicos y redes sociales sobre estrategia GEL	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Plan Anticorrupción → Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información → Lineamientos de Transparencia Activa	100,00%	Se publicaron los avances y temas de interés a manera de boletines en redes sociales y en el sitio web; adicionalmente se implementaron ajustes y se actualizaron los contenidos del mismo. Se publicaron 32 sobre el buen uso de la imagen, visión y misión institucional en redes sociales.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	No Aplica	No aplica	Detectar los cambios en el contexto interno y externo del proceso que afecten los controles de los riesgos	Actualizar el contexto interno y externo en los procesos misionales si existen cambios	Contexto interno y externo actualizado	1/2/2019	20/12/2019	Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría de Gestión Universitaria con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	VAC: El 21 de junio mediante radicado número 20190300098083 la Vicerrectoría Académica envió la actualización del mapa de riesgos del proceso de docencia a la Oficina de Desarrollo y Planeación El 3 de diciembre la Oficina de Desarrollo y Planeación informa que en el momento se encuentra en actualización la GUI002GDC "Formulación Mapas de Riesgos" y FOR026GDC, conforme a los lineamientos brindados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. VGU: La Oficina de Desarrollo y Planeación convocó a una mesa de trabajo con las unidades adscritas a la Vicerrectoría de Gestión Universitaria en la cual se detectaron los riesgos internos y externos tanto para el proceso de extensión e investigación. Se analizó el contexto el cual lleva a incluir otros riesgos en el mapa de riesgos de la Unidades. Se analizando dichos contextos para con el fin actualizarlos e identificar cambios.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Construcción del mapa de riesgos de corrupción	No Aplica	No aplica	1. Abrir espacios participativos para recibir aportes en relación con los riesgos institucionales 2. Actualizar la Guía de Mapa de Riesgos GUI005PES de acuerdo con las nuevas indicaciones del DAFP y el informe de seguimiento de Control Interno	Actualizar la documentación institucional relacionada con riesgos a partir de ejercicios participativos con los usuarios	Documentación relacionada con riesgos actualizada	1/2/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se actualizó la GUI002GDC "Formulación mapa de riesgos" y el formato FOR026GDC con base a la metodología de la guía de la Función Pública en su cuarta versión guía de administración de riesgo y se remite la solicitud de actualización documental a Rectoría para su respectiva aprobación. Se aclara que en el campo acción N° 2" la Guía de Mapa de Riesgos corresponde a GUI002GDC y no a la GUI005PES.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Consulta y divulgación	No Aplica	No aplica	1. Actualizar la matriz de riesgos de corrupción solicitados por los procesos. 2. Divulgar la matriz definitiva en los canales de dispuestos por la UPN.	Publicar la matriz de riesgos de corrupción conforme a lo reportado por las unidades académico/administrativas	Matriz de riesgos de corrupción publicada	2/7/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se publicó la matriz de riesgos con las actualizaciones correspondientes, según las solicitudes realizadas por los procesos. Link: Publicación en http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=matriz_de_riesgos_y_opportunidades_institucional.pdf / 4 de diciembre 2019. http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=matriz_riesgos_de_corupcion_institucional.pdf / 5 de diciembre de 2019. Se presenta resultados de la matriz de riesgos a la Comisión del Sistema de Gestión .	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Monitoreo y revisión	No Aplica	No aplica	1. Monitorear los riesgos de corrupción previo al seguimiento de la Oficina de Control Interno. 2. Reportar a Control Interno el avance y evidencias de la ejecución de las acciones de control propuestas en los mapas de riesgos.	Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte oportunamente a la Oficina de Control Interno.	Reporte remitido oportunamente a la Oficina de Control Interno	1/4/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación - Vicerrectoría Académica - Subdirección de Asesorías y Extensión - Subdirección de Admisiones y Registro - Subdirección de Bienestar Universitario - Equipo de Apoyo al CIARP - Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Oficina de Relaciones Interinstitucionales - Subdirección de Personal - Grupo de Contratación - Subdirección Financiera - Subdirección de Gestión de Sistemas de Información - Servicios Generales - Secretaría General - Oficina de Control Interno - Oficina Jurídica - Oficina de Control Interno Disciplinario	Ninguna	98,06%	OCI: La Oficina de Control Interno realiza (3) Tres monitoreo y reporte de informe al Mapa de Riesgo de Corrupción, previamente realizada la solicitud de evidencias a cada área. Se especifica que las áreas no realizan reporte voluntarios del estado de las acciones formuladas en el Mapa de Riesgo de Corrupción. SGR: Se enviaron los 3 seguimientos cuatrimestrales desde la SSI a la OCI. SAD: Se realizó el seguimiento correspondiente al último cuatrimestre del año a los riesgos de corrupción y se reportó la información a la OCI. SPE: De acuerdo con las dos (2) acciones que hacen parte de ésta meta, se envió a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al Riesgos de Corrupción establecido por el proceso de Gestión de Talento Humano, a través de correo electrónico, el día 06 de septiembre de 2019, de acuerdo con los requisitos establecidos por dicha Oficina. ODP: Se reportó dentro de los tiempos estipulados a la Oficina de Control Interno el avance y las evidencias de la ejecución de las acciones de control propuestas en la matriz de riesgos institucional. SSG: Durante la vigencia 2019, se efectuó el monitoreo de los riesgos del proceso de Gestión de Servicios, dando cumplimiento a los plazos establecidos. SGR: Dando cumplimiento a las solicitudes de	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Política de Administración de Riesgos	No Aplica	No aplica	1. Incluir presentación en reunión de apertura de auditorías de Control Interno la temática relacionada con la política de riesgos.. 2. Presentar en las capacitaciones del Sistema de Gestión la política de riesgos adoptada por la institución	Socializar la política de riesgos mediante las capacitaciones y/o asesorías adelantadas en el marco del Sistema de Gestión Integral	Política de Riesgos socializada	1/2/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación - Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	OCI: Se realizó la socialización de la Política de Riesgo, en las reuniones de apertura de las auditorías, de Gestión de Calidad, Docencia, Contractual, Financiera y Bibliográfica. ODP: Se socializó la política de Riesgos en las capacitaciones y/o asesorías adelantadas en el marco del Sistema de Gestión Integral como se evidencia en las presentaciones y listados de asistencia.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	Otros	No Aplica	No aplica	1. Consolidar la pauta visual y de navegación en los subdominios institucionales y elaborar los mapas de sitios de los subdominios institucionales. 2. Dar apoyo comunicativo a los procesos de elecciones y designaciones institucionales. 3. Promocionar el botón de suscripción (Notas Comunicantes, Magazin Pedagógico, boletines institucionales).	Consolidar y descentralizar la administración de contenidos de 15 mini sitios para asegurar su ágil y directa administración, actualizar las bases de datos existentes para disponer de información actualizada y atender la divulgación del 100% de las solicitudes de los procesos de elecciones y designaciones	Actas de entrega de los mini sitios a sus administradores y registro de atención de las solicitudes de procesos de elección y designación.	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	100,00%	El aplicativo innox registra automáticamente el tráfico y facilita el control de la gestión. Disponibles las actas de los mini sitios entregados. Los 21 mini sitios son: acuerdosmesadialogos.pedagogica.edu.co , formaciondocente.pedagogica.edu.co , escuelasites.pedagogica.edu.co , escuelanatacion.pedagogica.edu.co , redff.pedagogica.edu.co , bienestar.pedagogica.edu.co , admisiones.pedagogica.edu.co , posgrados.pedagogica.edu.co , contratacion.pedagogica.edu.co , convivencia2.pedagogica.edu.co , campus.pedagogica.edu.co , ciarp.pedagogica.edu.co , pdi.pedagogica.edu.co , centrodelenguas.pedagogica.edu.co , vocesyencuentros.pedagogica.edu.co , relivima2.pedagogica.edu.co , planeacion2.pedagogica.edu.co , ori.pedagogica.edu.co , recursos_educativos.pedagogica.edu.co	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Fortalecimiento de los canales de atención	No Aplica	No aplica	1. Publicar la oferta académica de la universidad en redes sociales y a través de canales impresos 2. Mantener actualizada la información sobre los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad	Promover a través de publicaciones impresas la oferta académica de la universidad, coincidiendo con los periodos de convocatoria a matrículas.	Un (1) plegable por cada programa de pregrado y posgrado	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	En coordinación con los programas de licenciatura y posgrados	100,00%	Por razones presupuestales, se decidió realizar dos plegables: uno que presenta la información de todos los posgrados, y otro sobre posgrados. Dichos materiales fueron impresos y entregados a la SAD.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	No Aplica	No aplica	1. Diseñar las encuestas de percepción acorde a la temática a evaluar. 2. Aplicar las encuestas a los ciudadanos interesados 3. Enviar informe de las encuestas a la Oficina de Desarrollo y Planeación	Aplicar encuestas de percepción a los ciudadanos sobre la calidad y accesibilidad de la información y el servicio recibido	Encuestas aplicadas	4/2/2019	20/12/2019	Unidades líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión	Ninguna	86,88%	ORI: Los funcionarios responsables de los procedimientos de Movilidad Académica de Estudiantes y de Apoyo a Eventos Académicos aplicaron en lo corrido de la vigencia las Encuestas de Satisfacción de éstos servicios ofrecidos desde la ORI. SBRB: Se realizaron las encuestas por área, correspondientes al primer semestre 2019. VAC: La Vicerrectoría diseñó y aplicó encuesta y remitió a la Oficina de Planeación los resultados. SAD: Se realizó una encuesta que permitió a los usuarios darnos a conocer su percepción sobre los servicios que se prestan en la SAD, para ello se dispuso de un computador en la oficina de atención al usuario, se lanzó por redes sociales, en el minisito de la SAD se dispuso la encuesta en la opción servicios en línea que permita su diligenciamiento, igualmente, la encuesta pudesd ser diligenciada en físico cuando se encuentren realizando algún trámite in situ. SBU: Se elabora la ENCUESTA DE PERCEPCIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE En el año 2019 se ha aplicado a 713 miembros de la comunidad universitaria. Se remite a la Oficina de Desarrollo y Planeación los resultados de las encuestas de percepción del servicio de salud y el servicio alimenticio 2019.	III periodo (sep a dic)	La anomalía en el calendario académico.	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	Relacionamiento con el ciudadano	No Aplica	No aplica	Consolidar los informes presentados por los procesos misionales y de apoyo misional	Presentar informe consolidado de los resultados de las encuestas al Comité del Sistema de Gestión Integral	Informe presentado al CSGI	2/7/2019	20/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se consolidan los informes presentados por los procesos y se realiza presentación en la Revisión por la dirección realizada el día 19 de noviembre de 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites	No Aplica	No aplica	1. Remitir a las dependencias el proyecto de estrategia de racionalización junto con el inventario de trámites, para su consideración y aportes 2. Consolidar la estrategia de racionalización de trámites y publicarla en la página web	Elaborar y publicar en la página web de la universidad la estrategia de racionalización de trámites	Estrategia de racionalización de trámites publicada	31/1/2019	28/6/2019	Vicerrectoría Administrativa con apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	60,00%	Se llevó a cabo reunión la ODP y la VAD, con el objeto de verificar las acciones y la normatividad vigente del plan anticorrupción, para poder definir la metodología para la recolección de información de las diferentes dependencias, de los trámites que actualmente realizan. Es de precisar que la estrategia de racionalización de trámites en la UPN, se proyectará una vez se apruebe la matriz de recolección de información, toda vez que está matriz será el inventario de trámites; en el cual se verá reflejado el mapa de procesos de la UPN para entender el funcionamiento general y los procesos que la componen, así mismo se identificará la documentación de respaldo, es decir son los Formatos complementarios y/o apoyo, base normativa, datos de operación, entre otras. Por último, se debe realizar la caracterización de usuarios y necesidades respecto a los trámites que presta la UPN, tanto a usuarios internos y externos. Con el fin de proyectar la estrategia de racionalización de trámites de la UPN, es necesario definir y cumplir los siguientes pasos según la "Guía metodológica racionalización trámites" de la Función Pública: 1. PREPARACIÓN	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Gestionar la información, realizar el cubrimiento periodístico y redactar los contenidos para dar trámite a las solicitudes de divulgación de información de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.	Atender el 100% de las solicitudes de divulgación de información enviadas por las dependencias académicas y administrativas de la Universidad en los diferentes medios de comunicación institucionales.	Número de solicitudes ingresadas a Invox/ Número de solicitudes atendidas	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	100,00%	El aplicativo Invox permite la constatación y trazabilidad de las solicitudes de las dependencias académicas y administrativas, así como de la producción de material gráfico digital e impreso. Se han atendido desde enero hasta diciembre 05 de 2019, 6529 solicitudes.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	1. Desarrollar acciones divulgativas de las labores institucionales ante la opinión pública, prensa y otros públicos de interés. 2. Consolidar un (1) registro de las apariciones institucionales en prensa y 1 edición virtual del Magazin Pedagógico	Divulgar la labor institucional ante la opinión pública, prensa y otros medios de interés, mediante 120 notas anuales en medios de comunicación masivos, 1 registro de apariciones institucionales en prensa y 1 edición virtual del Magazin Pedagógico	120 notas anuales publicadas en medios de comunicación masivos 1 registro de las apariciones institucionales en prensa. Una (1) edición virtual del Magazin Pedagógico	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	100,00%	Como es habitual, se mantiene un registro actualizado de las apariciones de la UPN en medios masivos de información. Se han realizado 147 notas en prensa a la largo del año y se realizó y publicó el Magazin Pedagógico digital en el enlace https://bit.ly/38CyDEQ	III periodo (sep a dic)	Con autorización de rectoría se hace el cambio a 1 magazin teniendo en cuenta las limitaciones de tiempo y la ausencia del coordinador del grupo.	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	Apoyar en la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas 2018-2019	Llevar acabo la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de acuerdo con los parámetros del DAFP	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas adelantada	1/2/2019	28/6/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada el día 25 de junio de 2019, liderada por el Sr Rector Leonardo Fabio Martínez Pérez sobre la gestión institucional. Link: http://rendicion.pedagogica.edu.co/ Anexo soportes listados asistencia a la A.P Cronograma, evidencia de publicación de convocatoria al evento de Audiencia pública de Rendición de cuentas en los diferentes medios de divulgación de la UPN, fotos del evento, informe de gestión 2018, libreto y orden del día.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No Aplica	No aplica	1. Elaborar el cronograma de realización de los eventos de rendición de cuentas 2. Publicar el cronograma en los espacios establecidos por la universidad	Publicar el cronograma de los eventos de rendición de cuentas para conocimiento de la comunidad interesada	Cronograma publicado	2/1/2019	29/3/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación con el apoyo de Rectoría - Grupo de Comunicaciones - Subdirección de Recursos Educativos - Emisora	Ninguna	100,00%	Se realizó y se publicó cronograma de participación ciudadana y de rendición de cuentas para la vigencia 2019. Anexo 5: Cronograma participación ciudadana y de rendición de cuentas 2019 UPN -CAA. Link: http://rendicion.pedagogica.edu.co/docs/files/Cronograma%20Audiencia%20Publica%202018%20II%20-%20-%202019%20I.pdf http://institucional.pedagogica.edu.co/admin/UsarFiles/Cronograma%20participacion%20ciudadana%20y%20de%20rendicion%20de%20cuentas%202019%20UPN%20CAA.pdf .	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación institucional	No Aplica	No aplica	1. Diseñar encuestas para los ejercicios de rendición de cuentas 2. Aplicar las encuestas de las actividades adelantadas	Aplicar encuestas sobre los ejercicios de rendición de cuentas adelantados en la vigencia	Encuestas aplicadas	4/2/2019	20/12/2019	Unidades líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión	Ninguna	100,00%	ORI: Se apoyó a la Oficina de Desarrollo y Planeación con la consulta a la comunidad universitaria sobre temas relacionados con la Dependencia y el Proceso de Internacionalización de la UPN para el ejercicio de rendición de cuentas. SAE: La subdirectora de asesorías y extensión junto con el equipo de trabajo participó en la Audiencia Pública de rendición de cuentas celebrada el 25/05/2019. Así mismo se participó en el diligenciamiento de las encuestas de percepción. SAD: La Subdirección de Admisiones y Registro participó en la elaboración de la encuesta para la actividad de rendición de cuentas liderada por la ODP. VAC: La Vicerrectoría Académica realizó la revisión y envío de preguntas sobre el proceso de docencia a la Oficina de Desarrollo y Planeación, para ser formuladas en el ejercicio de rendición de cuentas de esta vigencia SGP: Se participó en los ejercicios de rendición de cuentas adelantados por la Oficina de Planeación. SBU: Durante la Rendición de Cuentas se recibieron cinco preguntas dirigidas a la Subdirección de Bienestar Universitario, la proyección de las respuestas fue dirigida a la VAD mediante correo electrónico 21 de junio de 2019. SBRB: Se desarrollaron encuestas en cada	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO 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	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Evaluación y retroalimentación institucional	No Aplica	No aplica	Establecer las acciones que conduzcan al mejoramiento del proceso de proceso de rendición de cuenta producto de las encuestas adelantadas y del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno	Establecer en el plan de acción institucional las acciones que conduzcan al mejoramiento del proceso de rendición de cuentas.	Acciones incluidas dentro del plan de acción	4/2/2019	30/9/2019	Rectoría con apoyo de los Líderes de procesos misionales - Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se incluyeron acciones dentro del plan de acción institucional en cuanto a la publicación del cronograma de actividades para la vigencia 2020 con el ánimo de fortalecer el ejercicio de Rendición de Cuentas de la UPN a través de los diferentes espacios de encuentro y con el propósito de mantener informada a la ciudadanía sobre la gestión realizada por Universidad Pedagógica Nacional.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	No Aplica	No aplica	1. Reportar a los procesos las sugerencias y/o recomendaciones de la comunidad 2. Emitir respuesta de las sugerencias y/o reclamos allegados	Dar respuesta a las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la comunidad en relación con los procesos de rendición de cuentas adelantados por la institución	Respuestas emitidas	4/2/2019	20/12/2019	Unidades líderes de procesos misionales y de apoyo a la misión	Ninguna	100,00%	ORI: Se apoyó a la Oficina de Desarrollo y Planeación con la atención de consultas y otorgamiento de información a ciudadanos relacionadas con temáticas de la Dependencia y el Proceso de Internacionalización con respecto al ejercicio de rendición de cuentas de la UPN. SGP: El CIUP remitió las respuestas a las preguntas de la Comunidad Universitaria para la rendición de cuentas a la VGU. VAC: Desde La Vicerrectoría se remitieron los documentos correspondientes SBRB: Se desarrollo un informe consolidado sobre las Quejas y reclamos del Primer semestre de 2019, donde solo se crearon dos solicitudes. SAD: Participación del equipo de trabajo de la SAD en la Rendición de Cuentas realizada. SBU: A la fecha la Subdirección de Bienestar Universitario ha dado respuesta a los radicados del sistema de PQRSFD de la Universidad. En su mayoría se hacen extensivas por problemas de convivencia SAE: De igual forma se presentan las recomendaciones de la comunidad universitaria para el mejora continua del proceso de Rendición de Cuentas de la Universidad. No se presentan sugerencias dirigidas directamente a la Subdirección de Asesorías y Extensión por lo que no se hace necesario emitir respuestas ante sugerencias o reclamos.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No Aplica	Gestionar, redactar y publicar los contenidos periodísticos para destacar las investigaciones, proyectos de extensión y prácticas pedagógicas de la Universidad.	Publicar doce (12) artículos periodísticos en el home del portal institucional (Cajas misionales) referidos a los procesos misionales	12 artículos periodísticos publicados en el Home del portal	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	100,00%	Se mantiene al día la publicación de los artículos periodísticos en el Home del portal, destacando personas o proyectos y acciones de relevancia en la vida universitaria. Ya se realizaron los 12 artículos.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	No Aplica	No aplica	Elaborar el informe de gestión y el boletín estadístico de la vigencia 2018.	Publicar en la página web el Informe de Gestión 2018 y el Boletín Estadístico 2017-2018	Informe de Gestión 2018 y Boletín Estadístico 2017-2018 publicados	1/2/2019	28/6/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Elaboración y publicación el informe de gestión 2018 (27 de mayo) y el Boletín Estadístico 2017-2018 (18 de junio) en la página institucional, los cuales se encuentran en los siguientes link: http://institucional.pedagogica.edu.co/admin/UserrFiles/Libro%20Informe%20de%20gestion2018_compressed(1).pdf http://institucional.pedagogica.edu.co/admin/docs/1560875903boletinestadisticoupn_v12017-2018(revrector)(1).pdf	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	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 (80) 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)	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Plan GEL →→ Información en Línea	100,00%	Se ha publicado el contenido en segunda lengua, gracias a la colaboración entre el GCC y el Departamento de Lenguas. 80 cuartillas traducidas y publicadas en los siguientes sitios: gobiernodigital.pedagogica.edu.co/en/ escuela_maternal.pedagogica.edu.co/en/ admisiones.pedagogica.edu.co/en/ bienestar.pedagogica.edu.co/en/ centrodelenguas.pedagogica.edu.co/en/	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Criterio diferencial de accesibilidad	No Aplica	No Aplica	Redactar y publicar una información diaria sobre la actividad académica de la universidad	Realizar al menos una publicación diaria en Facebook y Twitter que de cuenta de la actividad académica de la UPN	492 publicaciones en redes sociales/año	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	100,00%	Se realizaron 220 publicaciones en septiembre, 199 en octubre, 161 en noviembre, y 23 en diciembre (a fecha de corte 5 de diciembre) en cuanto a Facebook, 399 publicaciones en septiembre, 33 en octubre, 302 en noviembre, y 35 en diciembre (a fecha de corte 5 de diciembre) en cuanto a Twitter.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Lineamientos de transparencia activa	No Aplica	No aplica	Revisar permanentemente el mini sitio web asignado a la dependencia y mantenerlo actualizado.	Actualizar los contenidos del mini sitio web con la información correspondiente a los procedimientos, servicios y funciones de la dependencia	Contenidos del mini sitio actualizados	2/7/2019	20/12/2019	Todas las dependencias	Ninguna	99,22%	CIARP: Estructura y contenidos del mini sitio actualizados. CLE: Durante la vigencia se realizó la revisión del micro sitio dejando en la bitácora de seguimiento las observaciones o sugerencias identificadas, las cuales fueron atendidas por los funcionarios encargados quienes actualizaron la información, cargaron los archivos correspondientes o realizaron la solicitud al Grupo de Comunicaciones a través del administrador de contenidos y posterior a ello, realizaron el seguimiento respectivo. GCC: Se realizaron actualizaciones de contenido (equipo de trabajo, boletines avances Gobierno Digital y slides institucionales) en el sitio web comunicaciones.pedagogica.edu.co; y se realizó la implementación del módulo de noticias destacadas. ODP: Se realizó la actualización de documentos de la vigencia 2019 dentro de los que se encuentran planes de supernumerarios y contratistas, plan de acción, presupuesto, SNIES, proyectos de inversión, plan anticorrupción, PDI 2020-2024 y actualización del contactos. SAE: En el marco de la actualización de la información del mini sitio web de la SAE, durante el tercer cuatrimestre se han adelantado las siguientes acciones: - Inclusión del fanpage de Facebook de la	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Nueva estructura organizacional adoptada	Asistir a las reuniones del Comité de Reestructuración Orgánica y Estatuto General y apoyar la consolidación de información base para la Reestructuración Orgánica.	Apoyar al Comité de Reestructuración Orgánica y Estatuto General desde la coordinación y secretaría técnica en la consolidación de información de la propuesta base para la Reestructuración Orgánica	Actas de reunión elaboradas y documento consolidado de información presentado ante el Comité de Reestructuración Orgánica y Estatuto General	14/1/2019	13/12/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se asistió a la reunión del Comité de Reestructuración Orgánica y Estatuto General el 03 de abril de 2019 y se generó la ficha del proyecto de inversión de Reestructuración Orgánica y Normativa de la Universidad el 30 de abril de 2019. Adicionalmente, se asistió a la reunión del Comité del 06 de junio de 2019.	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la acreditación institucional	Proyecto 1 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No aplica	No aplica	1. Revisar la información disponible (Informe de Gestión, Boletines estadísticos, proyectos de inversión, etc.). 2. Acopiar la información en una matriz de trabajo y determinar el porcentaje de cumplimiento, según la información consolidada. 3. Adelantar las revisiones técnicas solicitadas en el proceso de elaboración del plan de mejoramiento institucional, en el marco de la acreditación	Finalizar seguimiento del plan de mejoramiento de acreditación vigente y apoyar la revisión técnica para la formulación del nuevo plan	Seguimiento finalizado y Apoyo adelantado	21/1/2019	28/6/2019	Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se entregó al equipo de autoevaluación y al Grupo interno de Aseguramiento de la calidad una matriz en formato excel que recogió los avances del Plan de Mejoramiento institucional hasta 2018, junto con un documento word que describe para cada caso, el avance de las acciones propuestas. Se diseñó la matriz para la formulación del nuevo Plan de Mejoramiento y conforme al documento de autoevaluación, se consolidó el plan en una versión inicial que fue discutida con los responsables de las unidades académicas que tendrían a cargo las metas propuestas. Se envió la versión final del Plan de Mejoramiento al Grupo de Aseguramiento de la Calidad, para su socialización, diagramación y publicación final	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Apropiación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 3 Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos	Diseñar estrategias de comunicación que fortalezcan el empleo de los recursos educativos en los procesos pedagógicos de la Universidad y articulen el mensaje institucional con las redes sociales basadas en TIC	N° de estrategias diseñadas e implementadas por año (1)	Diseño y publicación de materiales impresos y virtuales de divulgación sobre la plataforma estratégica de la UPN	Publicar una vez al mes, en los distintos medios de información disponibles, la plataforma estratégica de la UPN	Una publicación mensual	26/1/2019	15/12/2019	Grupo de Comunicaciones Corporativas	Ninguna	100,00%	Se ha avanzado en la propuesta para la campaña en redes sociales institucionales para prevención del consumo. Construcción colectiva del Plan de Desarrollo institucional PDI 2020-2024 : http://pdi.pedagogica.edu.co/ Rendición de cuentas: http://rendicion.pedagogica.edu.co/ . Realización de campaña # Si al Diálogo a través de distintas piezas difundidas en las redes sociales (16 veces), en los boletines electrónicos (17 veces) y en el portal web institucional	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES						FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
										INICIO	FIN							
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Acción anterior ineficaz	Hallazgo	H-01-PES-2018. Se evidenció que el proceso de Planeación Estratégica no ha realizado transferencia documental desde hace 8 años ni eliminación documental desde hace 4 años. Lo anterior es corroborado con el memorando de fecha 02 de marzo de 2018 emitido por la Subdirección de Servicios Generales a la Oficina de Desarrollo y Planeación. Esta situación afecta la organización del archivo en términos de espacio disponible y contraviene lo establecido en el Acuerdo 042 de 31 de octubre de 2002 Artículo cuarto literal 6 "Las transferencias primarias deberán efectuarse de conformidad con lo estipulado en la Tabla de Retención Documental". De igual manera se incumple lo establecido en el numeral 3 Eje Transversal Información y Comunicación del MECI	La disponibilidad de recursos humanos y presupuestales no es suficiente para el desarrollo de actividades	No aplica	1.Elaborar la solicitud de vinculación de personal Auxiliar Administrativo para la ODP FOR042PFN "Justificación de necesidades del personal supernumerario de la UPN" para la vigencia 2020. 2. Presentar la solicitud del FOR042PFN para aprobación y visto bueno del Rector. 3.Solicitar capacitación a Archivo y Correspondencia sobre gestión documental para las personas vinculadas a la ODP.	Diligenciar y enviar para visto bueno de Rectoría el FOR042PFN "Justificación de necesidades del personal supernumerario de la UPN"	Formato diligenciado y con visto bueno de Rectoría	17/9/2019	13/12/2019	Jefe ODP -Facilitador PES	La aprobación del cupo depende del Comité Directivo de Materia Presupuestal.	100,00%	Se diligencia y envía para visto bueno de Rectoría el FOR042PFN "Justificación de necesidades del personal supernumerario de la UPN" para la solicitud de aprobación del cupo de auxiliar administrativo para la ODP para el 2020	III periodo (sep a dic)	Meta formulada a partir del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el mes de Agosto. Se prevé su cumplimiento para el último trimestre de la vigencia.	Finalizada
Planeación Financiera	Plan de Mejoramiento	Acción anterior ineficaz	Aspecto por Mejorar	AM-01-PFN-2018. Analizar la posibilidad de fortalecer el equipo de trabajo que hace parte del proceso Planeación Financiera, debido al volumen de trabajo que se pudo evidenciar en las pruebas de recorrido realizadas a los procedimientos documentados del proceso y el grado de responsabilidad en la revisión que demanda las solicitudes de los diferentes centros de responsabilidad hacia el proceso de Planeación Financiera	La disponibilidad de recursos presupuestales no es suficiente para ampliarlos cupos	No aplica	1.Elaborar la solicitud de vinculación de profesional de apoyo al proceso para la vigencia 2020 en el FOR043PFN "Justificación de necesidades para contratistas. 2. Presentar para aprobación y visto bueno del Rector. 3. Presentar al Comité Directivo en Materia Presupuestal.	Presentar la solicitud de vinculación, al Comité Directivo en Materia Presupuestal, del profesional universitario de apoyo al proceso de Planeación Financiera para la vigencias 2020	Solicitud presentada al Comité Directivo en materia presupuestal	17/9/2019	31/12/2019	Jefe ODP -Facilitador PFN	Es el Comité Directivo en Materia Presupuestal el que analiza la situación financiera para generar nuevos cupos	100,00%	1. Se proyecto Formato FOR042PFN "Justificación de necesidades para supernumerario" en la cual se justifica la necesidad del profesional universitario para a apoyar el proceso de Planeación financiera y Banco de proyectos. 2. El señor rector suscribió el Formato FOR042PFN "Justificación de necesidades para supernumerario" el 09 de septiembre del 2019. 3. Pendiente desarrollo de la sesión del Comité Directivo en materia presupuestal en el cual se presente el Plan de Supernumerarios.	III periodo (sep a dic)	Pendiente lo que decida el Comité Directivo en Materia Presupuestal, esta sesión solo se puede dar una vez este aprobado el presupuesto 2020 (fecha de aprobación Pto. 2020 13 de diciembre del 2019).	Finalizada
Planeación Financiera	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación	Aspecto por Mejorar	No Aplica	No Aplica	No aplica	Realizar la actualización de los instructivos INS001PFN "Instructivo Programación de Ingresos" y INS002PFN "Instructivo Programación de Gastos" de acuerdo al Manual de Programación y Ejecución Presupuestal	Actualizar los instructivos INS001PFN "Instructivo Programación de Ingresos" y INS002PFN "Instructivo Programación de Gastos"	Instructivos INS001PFN "Instructivo Programación de Ingresos" y INS002PFN "Instructivo Programación de Gastos" actualizados	14/1/2019	30/6/2019	Jefe ODP -Facilitador PFN - Profesional de apoyo	Ninguna	100,00%	Actualización de los formatos e instructivos de ingresos y gastos del proceso de Planeación Financiera, los cuales fueron publicados en el Manual de procesos y procedimientos el 28 de junio de 2019.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada