

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
COMPONENTES GENERALES	COMPONENTES ESPECÍFICOS	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	a.Auditorías Control Interno	No aplica	No aplica	1. Formulación y aprobación del Plan de Trabajo 2020 y Programa de Auditoría de la OCI, ante el comité de control interno. 2. Evaluar de manera independiente y efectuar seguimientos a los procesos o dependencias de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos y plazos establecidos en el plan de trabajo y programa de auditorías OCI para la vigencia 2020.	Presentar los Informes, comunicar y/o publicar resultados de auditorías y seguimientos practicados en cumplimiento del programa de auditorías y plan de trabajo OCI 2020.	Número de Informes de auditorías y seguimientos efectuados y presentados / Total de auditorías y seguimientos programados en Plan de Trabajo y Programa de Auditorías OCI 2020.	15/01/2020	14/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna	100,00%	En lo que respecta a los seguimientos realizados a los Planes de Mejoramiento producto de las auditorías internas, formulados por los distintos procesos o dependencias de la UPN, para esta vigencia 2020, se programaron trece (13) seguimientos, de los cuales en el mes de mayo del presente año ya se efectuaron y publicaron 11 informe correspondientes a las siguientes áreas y procesos: Gestión de Calidad, Servicios Generales, Internacionalización, Bienestar Universitario, Gestión Documental, Admisiones y Registro, Sistemas de Información, CIUP, Planeación Estratégica, Planeación Financiera y Facultad de Bellas Artes. Los dos (2) seguimientos restantes: Plan de Mejoramiento PPN, se presentó en el mes de septiembre y Plan de Mejoramiento Proceso de Docencia se efectuó dentro de la auditoría Auditoría Proceso de Docencia (Facultad de Educación Física) (Departamento de postgrados) (Doctorado). Los seguimientos se realizaron, con el envío de correos electrónicos solicitando las evidencias del cumplimiento de los planes de mejoramiento mencionado y reuniones por medio de Microsoft Teams. En cuanto a la programación de auditorías, para esta vigencia se programaron seis (6) auditorías, de las cuales se ejecutaron todas dentro de los tiempos establecidos así: proceso de gestión de talento humano, gestión jurídica disciplinaria, proceso de docencia (facultad de educación física, departamento de postgrados y doctorado), gestión de asesorías y extensión, gestión de servicios generales (grupo de trabajo Inventarios e Inventario) y gestión contractual; todos con informes finales liberados	III_periodo_(sep_a_dic)	Debido al aislamiento por la emergencia sanitaria del coronavirus, la mayoría de los seguimientos a los planes de mejora y las dos auditorías en proceso, se han realizado a través de canales virtuales como: correo electrónico, llamada telefónica, video llamadas o reuniones por Microsoft Teams y Zoom.	Finalizada	
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	b.Seguimientos	No aplica	No aplica	1. Formulación y Aprobación el Plan de Trabajo 2020 ante el comité OCI. 2.Evaluar los Mapas de Riesgos de Gestión de la Universidad Pedagógica Nacional (por procesos) dentro de los tiempos establecidos, por el plan de trabajo 2020.	Presentar un Informe de resultados de la evaluación del Mapa de Riesgos de Gestión Institucional dentro de los tiempos establecidos, para contribuir en la prevención de los mismos.	Publicación de Informe de resultados de la evaluación de los riesgos institucionales (por proceso y consolidado).	17/02/2020	29/05/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna	100,00%	En cuanto a los seguimientos efectuados a los Mapas de Riesgo de los procesos o dependencias de la UPN, la Oficina de Control Interno, revisó y evaluó todos los Mapas de Riesgos de Gestión, presentando informes por procesos a corte 30 de abril, en el cual se estableció la existencia de 79 riesgos, distribuidos en (23) procesos, informe publicado en mayo de 2020. Se adjunta link de consulta: <a href="http://controlinterno.pedagogica.edu.co/vigencia-2020-seguimiento-mapa-de-riesgos/">http://controlinterno.pedagogica.edu.co/vigencia-2020-seguimiento-mapa-de-riesgos/</a> La Oficina de Control Interno, por mandato legal debe rendir cuarenta y un (41) informes de ley, los cuales, para esta vigencia, se efectuaron y publicaron dentro de los tiempos establecidos, así: Reportes (SIRECI-CGR) programados doce (12) los cuales todos fueron presentados once (11), pendientes de publicar Noviembre (en diciembre) y Diciembre (en enero de 2021). Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los tres (3) programados, ya fueron presentados. Mapa de Riesgos de Corrupción, se tienen programados tres (3) informes ya presentados y publicados. Reportes Avance Plan de Mejoramiento - SIRECI - CGR programados dos (2) de los cuales ya se presentaron y publicaron, actividad finalizada. Informe de Seguimiento Sistemas Único de Información de Trámites - SUIT, programado un (1) el cual se presentó y publicado, actividad culminada. Informe semestral del Sistema de Control Interno CIR 100-2019, se programaron dos (2); de los cuales ya fueron presentados y publicados, actividad culminada. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, programado y presentado Un informe (1), actividad culminada. Reporte FURAG- Seguimiento Gobierno Digital D-1008-2018, Un (1) informe programado y presentado, actividad culminada. Informes de Austeridad del Gasto, se programaron cuatro (4), de los cuales ya se presentaron y publicaron todos. Informes Certificación EKOGUI, se programados dos (2) que se encuentran debidamente efectuados y publicados. Informe de Cuenta Anual Consolidada a la Contraloría, Un (1) informe presentado y culminado. Informe de Sistema de Quejas y Reclamos - PQRSFD, los dos (2) informes programados, ya fueron presentados y publicados. Participación en la jornada de capacitación para aplicación de mapa de riesgos de diciembre de 2019. Revisión del informe de auditoría del mes de mayo de mapa de riesgo realizado por la OCI. Revisión de la GUI002GDC actualización mapa de riesgos. Análisis del contexto estratégico de proceso aseguramiento de la calidad y análisis de controles según (acta del 28 de mayo de 2020) del GAA. Análisis de los riesgos de gestión. Análisis de los riesgos de corrupción. Valoración del riesgo. Tratamiento de los riesgos. Elaboración de la matriz de contingencia. Control de cambios al Mapa de riesgos. Remisión a la ODP de la matriz FOR026GDC Mapa de Riesgos el 19 de junio de 2020. Participación del Equipo de Trabajo en 4 sesiones de Asesoría por la ODP en relación con mapas de riesgo, comprensión y diligenciamiento de la matriz de riesgos y oportunidades y en general toda la información contenida en el FOR026GDC. Remisión a la ODP del formato actualizado FOR026GDC Mapa de Riesgos VAD. Se asistieron a las reuniones programadas por ODP Extensión: A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida. El día 26/08/2020 en reunión adelantada con la Subdirectora de Asesorías y Extensión, se hizo revisión de los riesgos planteados en el actual mapa (2 riesgos de gestión y uno de corrupción): EXT-R01 Inadecuado desarrollo de proyectos, EXT-R02 Falta de disponibilidad de recursos financieros de la entidad externa al proyecto y EXT-R03 Inconsistencia en la selección del asesor para asesorar los proyectos en los	III_periodo_(sep_a_dic)	Debido al aislamiento decretado por la emergencia sanitaria actual por cuenta del coronavirus COVID - 19, la mayoría de los seguimientos a mapas de riesgo, se realizaron a través de canales virtuales como: correos electrónicos, llamada telefónica o Microsoft Teams, sin embargo la principal dificultad fue la presentación de las evidencias, toda vez que la mayoría de las áreas las tienen en físico. Por lo cual algunas áreas tiene el compromiso de adjuntar las evidencias dos días después que se solucione la emergencia sanitaria.	Finalizada	
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	MECI	c.Relación con Entes Externos	No aplica	No aplica	1. Formulación y Aprobación el Plan de Trabajo 2020 de la OCI ante el comité de control interno. 2. Presentar los informes y reportes de ley a los diferentes entes externos, conforme el Plan de trabajo de la OCI para la vigencia 2020.	Cumplir con la presentación, reporte y publicación de los informes de Ley, acatando los términos exigidos por la normalidad vigente y en el Plan de Trabajo de la OCI para la vigencia 2020, para evitar sanciones.	Número de Informes o reportes de ley presentados a las instancias correspondientes / Total de Informes de Ley requeridos en la normalidad vigente y el Plan de trabajo 2020 de la OCI.	15/01/2020	14/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna	100,00%	Reportes (SIRECI-CGR) programados doce (12) los cuales todos fueron presentados once (11), pendientes de publicar Noviembre (en diciembre) y Diciembre (en enero de 2021). Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, los tres (3) programados, ya fueron presentados. Mapa de Riesgos de Corrupción, se tienen programados tres (3) informes ya presentados y publicados. Reportes Avance Plan de Mejoramiento - SIRECI - CGR programados dos (2) de los cuales ya se presentaron y publicaron, actividad finalizada. Informe de Seguimiento Sistemas Único de Información de Trámites - SUIT, programado un (1) el cual se presentó y publicado, actividad culminada. Informe semestral del Sistema de Control Interno CIR 100-2019, se programaron dos (2); de los cuales ya fueron presentados y publicados, actividad culminada. Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, programado y presentado Un informe (1), actividad culminada. Reporte FURAG- Seguimiento Gobierno Digital D-1008-2018, Un (1) informe programado y presentado, actividad culminada. Informes de Austeridad del Gasto, se programaron cuatro (4), de los cuales ya se presentaron y publicaron todos. Informes Certificación EKOGUI, se programados dos (2) que se encuentran debidamente efectuados y publicados. Informe de Cuenta Anual Consolidada a la Contraloría, Un (1) informe presentado y culminado. Informe de Sistema de Quejas y Reclamos - PQRSFD, los dos (2) informes programados, ya fueron presentados y publicados. Participación en la jornada de capacitación para aplicación de mapa de riesgos de diciembre de 2019. Revisión del informe de auditoría del mes de mayo de mapa de riesgo realizado por la OCI. Revisión de la GUI002GDC actualización mapa de riesgos. Análisis del contexto estratégico de proceso aseguramiento de la calidad y análisis de controles según (acta del 28 de mayo de 2020) del GAA. Análisis de los riesgos de gestión. Análisis de los riesgos de corrupción. Valoración del riesgo. Tratamiento de los riesgos. Elaboración de la matriz de contingencia. Control de cambios al Mapa de riesgos. Remisión a la ODP de la matriz FOR026GDC Mapa de Riesgos el 19 de junio de 2020. Participación del Equipo de Trabajo en 4 sesiones de Asesoría por la ODP en relación con mapas de riesgo, comprensión y diligenciamiento de la matriz de riesgos y oportunidades y en general toda la información contenida en el FOR026GDC. Remisión a la ODP del formato actualizado FOR026GDC Mapa de Riesgos VAD. Se asistieron a las reuniones programadas por ODP Extensión: A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida. El día 26/08/2020 en reunión adelantada con la Subdirectora de Asesorías y Extensión, se hizo revisión de los riesgos planteados en el actual mapa (2 riesgos de gestión y uno de corrupción): EXT-R01 Inadecuado desarrollo de proyectos, EXT-R02 Falta de disponibilidad de recursos financieros de la entidad externa al proyecto y EXT-R03 Inconsistencia en la selección del asesor para asesorar los proyectos en los	III_periodo_(sep_a_dic)	Teniendo en cuenta las restricciones generadas por la emergencia sanitaria, después del 20 de marzo, se realizaron a través de canales virtuales como: correo electrónico, llamada telefónica o Microsoft Teams.	Finalizada	
Todos los Procesos del Sistema de Gestión Integral	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	b.Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	No aplica	No aplica	1. Socializar a los procesos, a través de medios digitales, la guía y formato para la formulación de riesgos de gestión, corrupción y oportunidades. 2. Asesorar en la identificación y actualización de los riesgos existentes del proceso, a los procesos que así lo requieran 3. Actualizar el mapa de riesgos de corrupción.	Actualizar el mapa de riesgos de la institución conforme a lo establecido en la guía GUI002GDC Formulación Mapas de Riesgo	Mapa de Riesgos Institucional actualizado conforme a la guía GUI002GDC	13/01/2020	30/11/2020	Líderes y Facilitadores de todos los procesos	Ninguna	86,50%	Se realiza divulgación de la actualización de la guía y formato de riesgos por medio de notas comunicantes La guía y el formato fueron socializados con los procesos con los que se llevo a cabo el acompañamiento y la asesoría para la actualización de los riesgos. En total participaron de las sesiones un total de 64 funcionarios. Se han realizado 50 sesiones de trabajo, en las que se permitió capacitar en temas de Gestión de riesgos, Indicadores y Planes de Mejoramiento. El día 26/08/2020 en reunión adelantada con la Subdirectora de Asesorías y Extensión, se hizo revisión de los riesgos planteados en el actual mapa (2 riesgos de gestión y uno de corrupción): EXT-R01 Inadecuado desarrollo de proyectos, EXT-R02 Falta de disponibilidad de recursos financieros de la entidad externa al proyecto y EXT-R03 Inconsistencia en la selección del asesor para asesorar los proyectos en los	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	c.Consulta y Divulgación	No aplica	No aplica	1. Solicitar la divulgación de la actualización de la guía y formato mediante las pag. Web de la institución y en Notas comunicantes. 2. Publicar el mapa de riesgos conforme a los estipulado en la norma	Publicar cuatrimestralmente el mapa de riesgos institucional y sus actualizaciones conforme a lo remitido por los procesos	Mapa de riesgos publicado cuatrimestralmente	31/01/2020	18/12/2020	Facilitador Gestión de Calidad	Ninguna	90,00%	Se realiza divulgación de la actualización de la guía y formato de riesgos por medio de notas comunicantes La guía y el formato fueron socializados con los procesos con los que se llevo a cabo el acompañamiento y la asesoría para la actualización de los riesgos. En total participaron de las sesiones un total de 64 funcionarios. Se han realizado 50 sesiones de trabajo, en las que se permitió capacitar en temas de Gestión de riesgos, Indicadores y Planes de Mejoramiento.	III_periodo_(sep_a_dic)	Pendiente la remisión de los ajustes definitivos para realizar publicación.	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Todos los Procesos del Sistema de Gestión Integral	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	d.Monitorio_y_Revisión	No aplica	No aplica	1. Implementar las acciones propuestas para la gestión de los riesgos. 2. Analizar la efectividad de los controles establecidos 3. Remitir a la Oficina de Control Interno el avance en el cumplimiento de las acciones de control	Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte dentro de las fechas establecidas a la Oficina de Control Interno	Reporte remitido a la OCI dentro de las fechas establecidas	13/01/2020	18/12/2020	Líderes y Facilitadores de todos los procesos	Ninguna	98,94%	Los Viceministros realizaron los reportes correspondientes en las fechas indicadas. A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:  Desde la SAE se adelantó la revisión de los soportes de selección remitidos por los proyectos SAR: 10120. Proyecto de supervisión a entidades beneficiarias del Programa Nacional de Concertación 2020. 10220. Programa de Formación para Educadores Profesionales no Licenciados - PNL 10320. Proyecto de Alfabetización CLEI 1 Modelo Educativo Flexible Etnoeducativo para las comunidades negras del pacífico colombiano 10420. Convenio PRAES 2020-20 #Reto ALA U 10520. Programa de Formación Docente: Diseño curricular desde cuestiones Sociocientíficas, ambientales y contextuales 10620. Programa de formación para la Cualificación de los agentes educativos y madres comunitarias - MAS ETNICO 10720. Promoción de las actividades rectoras: arte, juego, literatura y exploración del medio en la educación inicial (Modalidad a distancia con mediciones virtuales) 10820. Sentidos y prácticas desde el diseño de ambientes y experiencias pedagógicas en la educación inicial (modalidad a distancia con mediciones virtuales) 10920. Formación docente en segunda lengua (inglés) y metodologías de enseñanza SED-UPN 11020. Capacitación-modelo educativo para el sistema penitenciario y carcelario colombiano en los establecimientos de reclusión (ERON) UPN-INPEC 11120. Contrato Interadministrativo UPN-SED: Estudio exploratorio de la comunidad educativa distrital en las condiciones de confinamiento preventivo durante la pandemia.	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	e.Seguimiento	No aplica	No aplica	1. Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. 2. Elaborar el informe de seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción	Presentar tres informes de seguimiento de los mapas de corrupción dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal	Informe cuatrimestral de seguimiento de los mapas de corrupción.	13/01/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna	100,00%	En relación a los Informes cuatrimestrales de seguimiento de los Mapas de Riesgos de Corrupción con corte a 30 de Noviembre de 2020, se evidenció que se realizaron, se presentaron y publicaron tres (3) seguimientos, dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo de la OCI para la vigencia 2020.  Se adjunta link de consulta: <a href="http://controlinterno.pedagogica.edu.co/vigencia-2020-informes/">http://controlinterno.pedagogica.edu.co/vigencia-2020-informes/</a>	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	e.Seguimiento	No aplica	No aplica	1. Solicitar reporte de avance a los procesos correspondientes. 2. Elaborar el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Presentar tres (3) informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano dentro de los plazos establecidos para cumplir con el requerimiento legal.	Informe Cuatrimestral de seguimientos al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.	13/01/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Control Interno	Ninguna	100,00%	En cuanto a los Informes cuatrimestrales de seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano, estos se realizaron, se presentaron y publicaron en tres (3) Informe, dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo de la OCI para la vigencia 2020.  se adjunta Link de consulta: <a href="http://controlinterno.pedagogica.edu.co/vigencia-2020-informes/">http://controlinterno.pedagogica.edu.co/vigencia-2020-informes/</a>	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	No aplica	No aplica	No aplica	1. Realizar una revisión del medio mediante el cual se está informando a los solicitantes las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP. 2. Formular una propuesta de protocolo respecto al medio mediante el cual se informará a los solicitantes las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP. 3. Implementar el protocolo diseñado.	Generar protocolo respecto al medio mediante por el cual se informará a los solicitantes las decisiones del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP.	Acta de reunión del Equipo y la implementación de los acuerdos concertados y definidos en el protocolo.	01/02/2020	15/06/2020	Líder del proceso y Equipo de Trabajo CIARP.	Ninguna	100,00%	Se genero instrumento para recolección de una propuesta a trabajar por parte del Equipo de Trabajo (Julio 2 de 2020).  Tras la consolidación de la información se trabajo en reunión del Equipo de Trabajo - Acta 18 del 22 de julio de 2020  Por la pandemia y reactivación se adopto un protocolo para continuar con las actividades del proceso y recepción de documentación mediante herramientas digitales, el cual fue registrado en el ministerio del CIARP y ampliamente difundido: <a href="http://ciarp.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/06/CRONOGRAMA-Y-PROTOCOLO-PARA-RECEPCION-DE-DOCUMENTOS-A-TRAVES-DE-MEDIOS-VIRTUALES-CIARP.pdf">http://ciarp.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/06/CRONOGRAMA-Y-PROTOCOLO-PARA-RECEPCION-DE-DOCUMENTOS-A-TRAVES-DE-MEDIOS-VIRTUALES-CIARP.pdf</a>	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	No aplica	No aplica	No aplica	1. Proyectar resoluciones y acuerdos de convocatoria a elección y designación de representantes, para firma del Rector o presidente del Consejo Superior de acuerdo a su competencia. 2. Coordinar los procesos de elección y designación dando cabal cumplimiento al calendario establecido para cada uno.	Coordinar y gestionar las convocatorias a elección y designación de los representantes ante los diferentes cuerpos colegiados, de acuerdo con las necesidades, y dando cumplimiento a la normatividad vigente.	100% de elecciones o designaciones realizadas	24/01/2020	21/12/2020	Secretaría General	Ninguna	100,00%	Publicación de 58 Resoluciones, 89 Acuerdos del Consejo Académico y 41 Acuerdos del Consejo Superior de interés general. 390 Resoluciones notificadas mediante correo electrónico, 25 notificaciones mediante citación y 0 notificaciones mediante aviso. 17 Acuerdos del Consejo Académico notificados mediante correo electrónico. 1 Acuerdo del Consejo Superior notificado mediante correo electrónico.	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	a.Estructura_administrativa_y_direccionamiento_estrategico	No aplica	No aplica	1. Tramitar y hacer seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2.Consolidar el informe de PQRSFD de manera trimestral y publicarlo en la página web institucional. 3. Presentar los resultados consolidados de PQRSFD al Comité del Sistema de Gestión Integral en la última sesión de la vigencia 2020.	Publicar los informes trimestrales y presentar en el Comité del Sistema Gestión Integral un informe de PQRSFD finalizando la vigencia, con base en los informes trimestrales.	Informes trimestrales de PQRSFD publicados y presentación del informe al Comité finalizando la vigencia 2020.	03/02/2020	21/12/2020	Secretaría General	Ninguna	80,00%	Durante la vigencia 2020 la Secretaría General ha tramitado y ha realizado el respectivo seguimiento a las PQRSFD que han sido radicadas a través de los medios que la Universidad ha dispuesto y con ocasión del trabajo remoto, virtual e itinerante los medios utilizados fueron la página web y el correo electrónico. Los informes de los trimestres I, II y III se encuentran publicados en la página web. El 27 de noviembre se llevó a cabo la presentación del informe de PQRSFD al Comité del Sistema de Gestión Integral, con base en los informes trimestrales y los datos con corte al 20 de noviembre de 2020. Con corte al 31 de diciembre de 2020 se elaborará el informe del IV trimestre.	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	b.Fortalecimiento_de_los canales_de_atencion	No aplica	No aplica	1. Asesorar a los procesos que lo requieran frente a las acciones de mejoramiento, del informe de PQRSFD, publicado 2. Implementar planes de mejoramiento en los procesos que muestran un mayor número de PQRS y mayores tiempos de respuesta en las mismas	Generar acciones de mejoramiento en el proceso que tenga más concurrencias de PQRSFD	Acciones de mejoramiento formuladas con el proceso que tenga más concurrencia de PQRSFD	01/04/2020	18/12/2020	Facilitador Gestión de Calidad - Procesos involucrados, con base en el informe de PQRSFD - Comité del Sistema de Gestión	Ninguna	100,00%	Se realizó asesoría al proceso de Gestión financiera con FORO12 para las acciones pertenecientes al II trimestre, de acuerdo a los correos del 22 y 23 de sep., así mismo se realiza asesoría a bienestar en los temas específicos de las PQRSFD, de acuerdo al correo electrónico del 20 de octubre.	III_perodo_(sep_a_dic)	Poco personal de apoyo en la ODP para el acompañamiento y asesoría a los procesos. Confinamiento por el estado de emergencia.	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	d.Normativo_y_procedimental	No aplica	No aplica	Tramitar y hacer seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios.	Mantener en un rango de tolerancia óptimo el indicador FIG001GDU Seguimiento de PQRSFD	Indicador FIG001GDU >= 89%	24/01/2020	18/12/2020	Secretaría General	Ninguna	100,00%	La secretaria General ha realizado la medición del indicador de gestión "Seguimiento a la respuesta de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias" cuyo resultado ha sido óptimo: I trimestre resultado 99%, II trimestre resultado 100%, III trimestre resultado 100% y IV trimestre resultado 100%.	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	e.Relacionamiento_con_el_ciudadano	No aplica	No aplica	1. Publicar la oferta académica de la Universidad Pedagógica Nacional en redes sociales y a través de canales digitales. 2. Mantener actualizada la información sobre los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad.	Publicar y diseñar 20 piezas en redes sociales y en el portal institucional sobre las acciones, tareas y actividades relacionadas con la oferta académica de la Universidad Pedagógica Nacional.	Número de piezas publicadas / Número de piezas propuestas	21/03/2020	18/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna	100,00%	Ya se han diseñado y publicado más de 20 piezas con información relevante relacionada con la oferta académica de la universidad.	III_perodo_(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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	No aplica	1. Publicar en la página web mensualmente los Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos. 2. Publicar los Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros de forma mensual una vez se realice el cierre trimestral y se reporte al chip.	Divulgar mensualmente la información presupuestal y financiera en la página web institucional de la UPN	Información presupuestal y financiera divulgada mensualmente	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector Financiero	Ninguna	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, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre de 2020, generados por el aplicativo Financiero de la Universidad, tanto de ingresos como de gastos y publicados en la dirección electrónica: <a href="http://financiera.pedagogica.edu.co/ ejecuciones-vigencia-2020/">http://financiera.pedagogica.edu.co/ ejecuciones-vigencia-2020/</a> 2. Los Informes Financieros y Contables a la fecha han sido publicados al mes de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre de 2020 y publicados en la dirección electrónica: <a href="http://financiera.pedagogica.edu.co/ estados-vigencia-2020/">http://financiera.pedagogica.edu.co/ estados-vigencia-2020/</a> Con corte a Diciembre se encuentra en proceso de revisión y análisis los informes del mes de Noviembre de 2020 tanto presupuestal como contable	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	c. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	No aplica	No aplica	1. Evaluar el ejercicio de Rendición de Cuentas en la UPN. 2. Elaborar y publicar un informe de la evaluación adelantada, junto con las recomendaciones pertinentes.	Divulgar en los medios institucionales el Informe de evaluación de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación de Rendición de Cuentas publicado	03/02/2020	27/11/2020	Jefe Oficina Control Interno	Satisface: <b>Plan de Desarrollo Institucional Meta</b> —Fortalecer el proceso de rendición de cuentas y socialización de resultados de la gestión de la Universidad a la sociedad, usando más los medios y estrategias de comunicación institucional	100,00%	Para el segundo cuatrimestre de este año, se realizó la evaluación y seguimiento a la Rendición de Cuentas efectuada por el señor Rector con fecha 1 de julio de 2020, dicho informe se publicó el 24 de julio del presente año.  Se aclara que la rendición de cuentas se realizó de manera virtual y de la misma forma el seguimiento. Se adjunta link de consulta: <a href="http://controlinterno.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/09/Informe-evaluacion-rendicion-de-cuentas-2020.pdf">http://controlinterno.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/09/Informe-evaluacion-rendicion-de-cuentas-2020.pdf</a>	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	c. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	No aplica	No aplica	1. Diseñar encuestas para los ejercicios de rendición de cuentas. 2. Aplicar y Analizar las encuestas de las actividades adelantadas	Aplicar encuestas de percepción a los actores internos y externos en la audiencia pública de rendición de cuentas	Encuestas aplicadas	03/02/2020	30/06/2020	Facilitador Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se aplicó la encuesta de percepción a los actores internos y externos que participan en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2019 para un total de 197 encuestas diligenciadas virtualmente.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a. Lineamientos de transparencia activa	No aplica	No aplica	Gestionar la recolección de información y curaduría de los solicitudes de divulgación de información de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.	Atender el 100% de las solicitudes de divulgación de información enviadas por todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad en los diferentes medios de comunicación institucionales.	Número de solicitudes recibidas por InVox / Número de solicitudes atendidas.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones - Coordinador de la Oficina	Ninguna	100,00%	Para el mes de diciembre, contando el flujo del año, se han respondido 10,205 solicitudes, tan solo registradas en InVox.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Todos los Procesos del Sistema de Gestión Integral	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a. Lineamientos de transparencia activa	No aplica	No aplica	1. Revisar la información que aparece en el mini sitio de Transparencia y rendición permanente de cuentas. 2. Actualizar la información necesaria e incorporar la faltante en el mini sitio de Transparencia y Rendición permanente en la página web de la Universidad Pedagógica.	Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	Sitio web de Transparencia en funcionamiento según los requerimientos de la Ley 1712 del 2014	13/01/2020	18/12/2020	Facilitador Oficina Desarrollo y Planeación - Todas las dependencias involucradas	Satisface: <b>Plan de Desarrollo Institucional Meta</b> —Fortalecer el Sistema de Control Interno (MECI) en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo  <b>Plan de Mejoramiento Institucional Meta</b> —Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	99,92%	1. Rendición de Cuentas Se desarrolló el nuevo sitio se cargó información se diseñaron piezas relacionadas se generó script y se insertó al código para análisis articulación con el portal mediante actualización y creación enlaces 2. Rendición permanente de cuentas Actualización de información 3. ITA Actualización de información Restauración enlaces debido a los ajustes en los diferentes subdominios ACCESIBILIDAD CONTENIDOS - Asistencia reunión con el INCI - Asistencia y participación reunión comité accesibilidad - Reunión con el Ingeniero Yheison y el INCI (contextualización - capacitación) - Reporte diagnóstico home Portal y sitios WP - Reunión con el Ingeniero Yheison 14 de agosto 2020 (revisión avances) - Avances en la implementación (Evidencia InVox - Filtro Accesibilidad) - Mejora títulos prahome - Implementación títulos banners sitios WP - Implementación títulos en agenda y noticias (enlaces e imágenes) A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el corrido de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:  Luego de la reunión adelantada el día 18/05/2020 por la Oficina de Desarrollo y Planeación donde se comunican las actividades que vinculan a la Subdirección de Asesorías y	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a. Lineamientos de transparencia activa	No aplica	No aplica	1. Elaborar las actas del Consejo Superior y el Consejo Académico. 2. Tramitar los acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico. 3. Publicar las actas en el espacio del Consejo Académico y el Consejo Superior según correspondía, y publicar en la normatividad interna los acuerdos de interés general.	Divulgar oportunamente todos los actos administrativos emitidos por el Consejo Superior y Académico	N° Actos administrativos publicados / N° Actos administrativos formalizados	20/01/2020	31/12/2020	Secretaría General	Ninguna	100,00%	La Secretaría General, la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y la SSG - Archivo y Correspondencia, llevaron a cabo cinco reuniones en la vigencia 2020 (febrero, mayo, julio, agosto y octubre) en las que se realizó el análisis y las gestiones necesarias para la modificación del repositorio de normatividad.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a. Lineamientos de transparencia activa	No aplica	No aplica	1. Publicar la normatividad de conocimiento general expedida en la vigencia 2020. 2. Realizar la notificación de los actos administrativos de carácter específico y concreto expedidos en la vigencia 2020.	Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de interés general y realizar la notificación de los actos administrativos.	100% de la normatividad de conocimiento general publicada	24/01/2020	21/12/2020	Secretaría General	Ninguna	100,00%	A la fecha se encuentra actualizado el sitio web de Transparencia y acceso a la información pública en la página web de la Universidad, en lo relacionado con la Secretaría General, de acuerdo con lo solicitado y los recursos de la Universidad.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	d. Criterio diferencial de accesibilidad	No aplica	No aplica	1. Gestionar la traducción de contenidos del portal web institucional. 2. Publicar los contenidos traducidos. 3. Promocionar los contenidos en segunda lengua en los subdominios institucionales	Gestionar con el Departamento de Lenguas la traducción de ochenta (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)	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna	100,00%	80 cuartillas es el número de cuartillas en las que se han avanzado en el proceso de la divulgación de contenidos a una segunda lengua.	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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	d.Criterio diferencial de accesibilidad	No aplica	No aplica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Consolidar la pauta visual y de navegación en los subdominios de la UPN y elaborar los mapas de sitios de los subdominios institucionales.</li> <li>Dar apoyo en el campo de las comunicaciones a los procesos relacionados con las actividades del Gobierno Universitario, entre las que cabe destacar las elecciones a las representaciones estudiantiles, docentes y designaciones institucionales.</li> <li>Promocionar el botón de suscripción (Notas Comunicantes, Magazin Pedagógico, boletines institucionales).</li> <li>Oferir capacitaciones para optimizar la administración de contenidos en el portal institucional.</li> </ol>	Desarrollar 10 minisitios institucionales y garantizar su óptimo funcionamiento.	Número de minisitios institucionales y número de sitios consolidados.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna	100,00%	<p>DESARROLLO PORTAL UPN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Oficina Desarrollo y Planeación <a href="http://planeacion.pedagogica.edu.co/">http://planeacion.pedagogica.edu.co/</a></li> <li>Rendición de Cuentas <a href="http://rendiciondecuentas.upn.edu.co/">http://rendiciondecuentas.upn.edu.co/</a></li> <li>Cultura <a href="http://cultura.pedagogica.edu.co">http://cultura.pedagogica.edu.co</a></li> <li>Deportes <a href="http://deportes.pedagogica.edu.co">http://deportes.pedagogica.edu.co</a></li> <li>Salud <a href="http://salud.pedagogica.edu.co/">http://salud.pedagogica.edu.co/</a></li> <li>Salud y Seguridad en el trabajo <a href="http://saludseguridatrabajo.upn.edu.co/">http://saludseguridatrabajo.upn.edu.co/</a></li> <li>Protocolo de Bioseguridad <a href="http://protocolodebioseguridad.upn.edu.co/">http://protocolodebioseguridad.upn.edu.co/</a></li> <li>*Campaña Cariflo Verdadero <a href="http://rectoria.pedagogica.edu.co/upn-el-cariflo-verdadero/">http://rectoria.pedagogica.edu.co/upn-el-cariflo-verdadero/</a></li> <li>Aula ambiental <a href="http://aulaambiental.upn.edu.co/">http://aulaambiental.upn.edu.co/</a></li> <li>Transversalización de Género <a href="http://transversalizaciondegenero.upn.edu.co/">http://transversalizaciondegenero.upn.edu.co/</a></li> <li>*Política Integral de Bienestar Universitario <a href="http://bienestar.pedagogica.edu.co/presentacion-politica-integral/">http://bienestar.pedagogica.edu.co/presentacion-politica-integral/</a></li> </ol>	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	e.Monitorio del acceso a la información pública	No aplica	No aplica	Dar a conocer a la ciudadanía de las acciones y la gestión de las funciones misionales de la Universidad Pedagógica Nacional, a través de las redes sociales.	Publicar a través de las redes sociales de la Universidad, una vez al día, información de interés para la opinión pública.	Número de días, en el marco de la gestión de la Universidad, y el número de piezas publicadas.	21/03/2020	22/12/2020	Coordinador de la Oficina	Ninguna	100,00%	<p>Todos los días en las redes sociales se publica información de interés para la comunidad universitaria y la sociedad civil en relación a la Universidad Pedagógica Nacional. En total, hasta el mes de diciembre se han hecho más de 1843 publicaciones en redes sociales.</p>	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Comunicaciones	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	e.Monitorio del acceso a la información pública	No aplica	No aplica	Construir un (1) registro de las apariciones institucionales en prensa.	Consolidar un registro digital que de cuenta de las menciones que hacen los medios de la Universidad Pedagógica Nacional.	Un (1) registro de las apariciones institucionales en prensa.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna	100,00%	A diario se actualiza el registro de apariciones de la Universidad Pedagógica Nacional en medios. 306 apariciones en medios hasta el mes de diciembre.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	e.Monitorio del acceso a la información pública	No aplica	No aplica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar ante el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP trimestralmente un informe de seguimiento a la evaluación de la productividad académica, para puntos salariales, puntos adicionales, bonificación y reclasificación.</li> <li>Publicar las actas aprobadas y firmadas por el Comité para la vigencia 2020</li> </ol>	Mantener actualizado el minisitio del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP: <a href="http://ciarp.pedagogica.edu.co">ciarp.pedagogica.edu.co</a> ; con las actas aprobadas y firmadas por el Comité para la vigencia 2020, las cuales trimestralmente reflejarán los informes de seguimiento a la evaluación de productividad académica.	Actas aprobadas y firmadas por el Comité donde se refleje el informe de seguimiento a la evaluación de la productividad académica, para puntos salariales y ad-referendum del CIARP realizadas.	01/02/2020	30/12/2020	Líder del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP y Vicerrectoría Académica	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 4.1.2. Meta 1.Fortalecer el Sistema de Control Interno (MECI) en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo Plan de Mejoramiento Institucional Meta —Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	100,00%	<p>Informes de seguimiento documentados en actas: - 1 informe: Acta 11 del 30 de abril de 2020 - 2 informe: Acta 18 del 9 de julio de 2020 - 3 informe: Acta 24 del 10 de septiembre 2020 - 4 informe: se presentará en sesión 39 del Comité prevista para el 10 de diciembre.</p> <p>Estructura y contenidos del mini sitio actualizados. De 38 sesiones realizadas a la fecha, se encuentran publicadas y aprobadas 36 actas.</p>	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AC-05-DOC Auditoria de 2011 Observación: 4.2.4 Control de Registros. Mediante la verificación realizada a los archivos a las áreas auditadas, se observó que se deben adelantar los procesos de eliminación y transferencia documental de acuerdo con tabla de retención documental. Con esta acción preventiva se resuelve el siguiente aspecto por mejorar de 2015. (M4). Ante la existencia generalizada de un alto volumen de documentos que hacen parte de los fondos acumulados en las dependencias, es prioritario que se establezcan en las agendas de trabajo individual y en el plan de acción, el compromiso del líder del proceso para asumir y resolver en el corto plazo las dificultades que se observan en la organización, administración y custodia del acervo documental, ya que se observó grandes volúmenes de documentos que no se encuentran organizados lógicamente aunque están guardados en A-Z que tampoco responden a lo establecido en la TRD.		Retrasos en el manejo documental de las dependencias	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Realizar seguimiento mediante correo electrónico con el fin de recordar el cumplimiento de este cronograma (uno semestral).</li> <li>Enviar correo electrónico a Facultades y Departamentos solicitando el reporte de eliminaciones y transferencias de acuerdo con la Resolución 406 de 2018 Cronograma de Transferencias Documentales.</li> </ol>	Tener Tablas de Retención actualizadas	Número de tablas sin actualizar/Número de tablas actualizadas	1-03-2020	30-11-2020	Líder del proceso	Fortalecer la gestión documental de las unidades académicas	90,00%	Se han adelantado las acciones propuestas en el plan de mejoramiento, con el fin de que las facultades y programas desarrollen en los tiempos estipulados las actividades de gestión documental que les corresponden, 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)	Solicitar a Archivo y Correspondencia del nivel de actualización	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Calidad ISO	No Conformidad	AC-2-DOC No Conformidad: 4.2.4. Control de Registros. Auditoria 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 evidenció 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 identificadas en su totalidad de acuerdo con lo establecido en la TRD. DPG: en la Especialización en Pedagogía se evidenció que ésta no tiene el código definido en la TRD, en el DPG la carpeta de la serie MONITORIAS. AC-7-DOC No Conformidad: 4.2.4. Control de Registros. Plan de Mejoramiento 2010: Se Evidencia que en los departamentos y programas académicos auditados, los registros no se encuentran organizados de acuerdo con la TRD y el procedimiento Control de Registros. AC-2-DOC No Conformidad: 4.2.4 Control de Registros. Auditoria de 2012	Incumplimiento en los cronogramas estipulados para la realización de las transferencias documentales.	Retrasos en el manejo documental de las dependencias	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Enviar comunicación a las unidades académicas que hagan falta por actualizar TRD, indicando se tenga en cuenta el PRO003GDO Control de Registros</li> <li>Realizar seguimiento a las dependencias que falten por actualizar las TRD</li> </ol>	Actualizar las Tablas de Retención. Realizar eliminaciones y transferencias.	Número dependencias pendientes por realizar eliminaciones y transferencias /Número dependencias que realizaron eliminaciones y transferencias	1-03-2020	30-11-2020	Líder del proceso	Fortalecer la gestión documental de las unidades académicas.	100,00%	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. Desde la Vicerrectoría se adelantaron talleres con el fin de fortalecer los procesos de gestión documental y adelantar esta actividad	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL VENEZUELA	FORMATO																	
	PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																	
	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de														
	COMPONENTES GENERALES																	
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_1.Formular_y_adoptar_un_plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Un_plan_de_desarrollo_profesoral_formulado_y_adoptado	Organizar equipo de trabajo docente Elaborar un Plan de Desarrollo Profesional	Elaborar un documento de Plan de Desarrollo Profesional para presentarlo al Consejo Académico	Un documento del plan de desarrollo profesional presentado al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Actualizar el programa de desarrollo profesional con lineamientos normativos claros y unificados para su implementación y evaluación	75,00%	Revisión y consolidación de los antecedentes del desarrollo profesional, tanto en universidades afines como en la UPN. Actualización de la caracterización de los profesores de la universidad con datos de 2014-2018. Sistematización parcial de antecedentes normativos y de experiencias y estrategias de desarrollo profesional, a partir de los informes de gestión y la autoevaluación institucional. Recepción y sistematización inicial de los documentos allegados sobre el tema por parte de las Facultades. Elaboración y validación de instrumento de indagación sobre necesidades y expectativas de la formación y el desarrollo profesional para ser aplicado a los profesores de la UPN. Análisis de los resultados y construcción del documento	III_período_(sep_a_dic)	Debido a la imposibilidad de acceder a la documentación física en relación con experiencias previas de desarrollo profesional en las unidades académicas, se adelantó consulta electrónica directa a las Facultades, con lo que se superó esta dificultad	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_1.Formular_y_adoptar_un_plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Un_plan_de_desarrollo_profesional_formulado_y_adoptado	1. Financiar al año los costos de once (11) comisiones de estudio a nivel de maestría y doctorado (vigentes, renovadas y/o nuevas) para docentes de planta. 2. Balance de comisiones de estudio (vigencia, distribución por facultad, posibilidad de solicitud de prórroga, cupos). 3. Análisis de solicitudes 4. Liquidación mensual de pago por concepto de nómina.	Once (11) docentes de planta de la UPN en formación a nivel de doctorado	Docentes en Tiempo Completo Equivalente con Doctorado (SUE)	02/03/2020	31/12/2020	Vicerrector Académico	PROYECTO PLAN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESORAL 2202.700.1.1.1	100,00%	Se inició la vigencia con 11 comisiones doctorales y se finalizó la vigencia con 8 comisiones. Se realizó el pago de nómina en su totalidad con el proyecto Plan de Formación y Desarrollo Profesional.	III_período_(sep_a_dic)	Las nuevas comisiones se aprueban al inicio de cada periodo académico	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_4.Oferir_seminarios_o_programas_de_formación_y_fortalecimiento_de_una_lengua_extranjera_para_los_profesores_de_la_Universidad_independiente_de_su_tipo_de_vinculación	Número_de_profesores_que_participan_en_procesos_de_formación_en_lenguas_extranjeras_promovidos_por_la_UPN	1. Informar a las unidades académicas fecha de inscripción para interesados. 2. Adelantar el proceso de formación con los inscritos definitivos.	Elaborar un informe sobre la participación de profesores de la UPN en cursos de idiomas del Centro de Lenguas, conforme sea determinado por la Vicerrectoría Académica.	Un informe del proceso adelantado con sus respectivos soportes.	09/02/2020	27/11/2020	Director CLE/ Coordinación Académica	Ninguna	100,00%	Se adelantó el proceso de matrículas según calendario de 2 y 3 ciclo (mayo y julio) de cursos intensivos y 2 semestre (julio) de cursos semestrales en inglés y francés para todos sus niveles, previa presentación de examen de clasificación por parte de los interesados, conforme a lo establecido en la Resolución 927 del 17 de diciembre de 2019. Se aplicaron 39 exámenes de clasificación y se contaron con las siguientes cifras de inscripciones para cada ciclo: Segundo ciclo (cursos intensivos) → 17 profesores Segundo semestre (cursos semestrales) → 49 profesores Tercer ciclo (cursos intensivos) → 67 profesores Se adelantó el proceso de matrículas según calendario de 4 ciclo (septiembre - octubre) de cursos intensivos en inglés y francés para todos sus niveles, previa presentación de examen de clasificación por parte de los interesados, conforme a lo establecido en la Resolución 927 del 17 de diciembre de 2019. Se entrega informe del proceso adelantado a la VAC. Ningun participante solicitó aplicación a examen de clasificación y se contó con un total de 48 inscripciones	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.1.Plan_de_formación_y_desarrollo_profesoral	Meta_5.Diseñar_e_implementar_de_fo_rmas_colaborativa_cursos_o_seminarios_de_carácter_disciplinar_didáctico_o_pedagógico_al_inicio_o_finalización_de_los_semestres_académicos_para_los_profesores_de_la_UPN	Número_de_cursos_semestrales_ofertados_para_profesores_de_la_UPN	1. Syllabus diseñado y aprobado. 2. Un curso de Cátedra Doctoral en Educación y Pedagogía ofertado y desarrollado. 3. Ofrecer la Cátedra Doctoral como espacio de formación profesional a la VAC 4. Consolidado de estudiantes y participantes en cada cátedra, y registro de asistencia (FOR009GTH)	Realizar un curso de Cátedra Doctoral en Educación y pedagogía.	N° cursos de cátedra adelantados	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se diseñó y aprobó la Cátedra Doctoral en Educación y Pedagogía 2020-1: Educación en biodiversidad. Perspectivas y retos, 16 sesiones, una semanal.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.1.Formadores_de_educadores	Proyecto_1.1.2.Nuevo_Sistema_de_Evaluación_de_Profesores	Meta_1.Actualizar_el_documento_conceptual_y_metodológico_del_sistema_de_evaluación_de_profesores_considerando_los_avances_alcanzados_en_años_anteriores	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustenta_el_nuevo_sistema_de_evaluación_de_los_profesores_de_la_UPN	Conformar grupo de trabajo de profesores Consolidar y presentar un documento del Sistema de Evaluación profesores	Elaborar un documento de seguimiento del Sistema de Evaluación de Profesores para presentarlo al Consejo Académico	Un documento del Sistema de Evaluación de profesores presentado al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Consolidar y presentar a las instancias competentes una propuesta actualizada del Sistema de Evaluación Docente de la UPN	60,00%	Se presenta informe al Consejo Académico de los avances realizados y también las personas que conforman la nueva Comisión Occasional de Evaluación	III_período_(sep_a_dic)	Debido a la pandemia del Covid-19 no fue posible culminar pero se adelantara para 2021	En_Proceso
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento_adoptado_por_la_UPN	Meta_1.Obtener_la_renovación_de_la_acreditación_institucional_a_partir_del_proceso_y_modelo_de_autoevaluación_adoptado_por_la_UPN	a.Renovación_de_la_acreditación_institucional_reconocida_por_el_CNA. b.Resolución_del_MEN.	1. Asesorar y acompañar el proceso de autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional. 2. Atender todos los requerimientos técnicos y logísticos que garanticen la atención de la visita de pares con fines de renovación de acreditación.	Realizar las gestiones necesarias para Renovar la Acreditación Institucional de Alta Calidad.	Atención a requerimientos y desarrollo de gestiones necesarias en el proceso de Renovación de la Acreditación Institucional de Alta Calidad.	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100%	En el marco del proceso de la renovación de la Acreditación Institucional el GAA junto con el grupo de docentes que conforman el Equipo de Autoevaluación Institucional han desarrollado las siguientes actividades: 1. Se han realizado 14 Sesiones semanales presenciales y virtuales con Equipo de Autoevaluación Institucional 2. Coordinación de 3 Simulacros con las unidades responsables de las presentaciones para la Visita Virtual de Evaluación Externa. 3. Reunión con la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información para explicar el Protocolo implementado para la visita y la creación del repositorio de documentos. 4. Organización y realización de 5 reuniones de socialización de los resultados de la autoevaluación, los avances del proceso y la agenda concertada para la visita al: Comité Directivo, Decanos, Profesores, Personal Administrativo y Estudiantes. 5. Organización y gestión de 4 reuniones con el Consejo Nacional de Acreditación-CNA y el Equipo de Pares Evaluadores. 6. Asesoría y revisión en construcción de presentaciones por parte de las Unidades responsables. 7. Retroalimentación de presentaciones con asesoría de los profesores 8. Seguimiento, actualización y consolidación de los cuadros maestros. 9. Concertación de la agenda de visita con los pares académicos. 10. Gestiones y comunicaciones externas para la concertación de las nuevas fechas de visita y modalidad de la visita. 11. Elaboración del Protocolo Tecnológico para Visitas de Pares mediadas por Tecnologías de la Información y la Comunicación. 12. Coordinación de los Simulacros con las unidades	III_período_(sep_a_dic)	El COVID-19 y la cuarentena lo cual implicó el cambio de fechas para la visita y su modalidad.	Finalizada

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO		FORMATO																	
Código: FOR006PES		Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04				Página 1 de									
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Realizar lectura y emitir concepto técnico a los Informes de Autoevaluación para renovación de acreditación de alta calidad elaborados por los programas académicos. 2. Realizar acompañamiento a docentes de la Institución en el cargo de la información en plataforma SACES-CNA. 3. Revisión los informes de autoevaluación para renovación de acreditación de alta calidad radicados en el GAA. 4. Elaboración y entrega de concepto técnico de los documentos para la renovación de acreditación de alta calidad de los programas.	Emitir concepto técnico del Informe de Autoevaluación para la Acreditación y Renovación de Acreditación de Alta Calidad de diez (10) Programas Académicos de la Universidad.	N° de conceptos emitidos a los informes de autoevaluación / N° de informes de autoevaluación recibidos en el GAA	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	A la fecha se han conceptualizado los siguientes Documentos de autoevaluación con fines de renovación de Acreditación de Alta Calidad para los siguientes programas: 1. Licenciatura Deporte 2. Licenciatura en Educación Física 3. Licenciatura en Artes Visuales 4. Licenciatura en Música 5. Licenciatura en Artes Escénicas. 6. Licenciatura en Español e Inglés. 7. Licenciatura en Diseño Tecnológica. 8. Licenciatura en Educación Infantil. 9. Licenciatura en Electrónica. 10. Licenciatura en Recreación. A la fecha se han radicado en plataforma SACES-CNA los Informes de autoevaluación con fines de renovación de Acreditación de Alta Calidad de los siguientes programas: 1. Licenciatura Deporte 2. Licenciatura en Educación Física 3. Licenciatura en Artes Visuales 4. Licenciatura en Música 5. Licenciatura en Artes Escénicas. 6. Licenciatura en Español e Inglés. 7. Licenciatura en Diseño Tecnológica. A la fecha se radicó en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, consecuencia de la emergencia sanitaria por el COVID-19 los Informes de Autoevaluación con fines de renovación de Acreditación de Alta Calidad de la Maestría en Docencia de las Matemáticas y recibió Visita Virtual de Evaluación Externa el 18, 19 y 20 de Noviembre de 2020	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Consolidar equipos de docentes que permitan iniciar el proceso de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Básica Primaria. 2. Definir las prioridades del primer plan de mejoramiento del programa.	Construir y presentar al Consejo de Departamento y GITAC, el primer documento de proceso de autoevaluación de la Licenciatura en Educación Básica Primaria y la coherencia de los contenidos de todos los cursos.	Documento producto del primer proceso de autoevaluación entregado a Consejo de Departamento y Oficina de Aseguramiento de la Calidad.	01/03/2020	06/06/2020	Coordinador Licenciatura en Educación Básica Primaria	Ninguna	100,00%	Se entregó el documento de la primera autoevaluación LEBP, de acuerdo a lo orientado por el Grupo de Aseguramiento, y en las fechas estipuladas en las alertas.	III_periodo_(sep_a_dic)	Hacer dos procesos simultáneamente como lo es la construcción del PEP y el ejercicio de autoevaluación, ha implicado un cúmulo importante en trabajo dada la cantidad de información que se debe considerar.	Finalizada	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1.Garantizar la autoevaluación por medio del análisis, seguimiento, control e implementación de estrategias resultantes de este proceso. 2.Dar inicio al proceso de revisión y actualización de currículos de los distintos programas de la Facultad de Educación Física como parte del Plan de Desarrollo de la misma. 3.Dar cumplimiento a las fechas establecidas desde el GAA con respecto a la renovación del registro calificado de la Facultad.	Presentar los documentos de renovación de la acreditación de los programas de la Facultad de Educación Física, a las respectivas instancias colegiadas	Documentos de renovación de la acreditación presentados a las instancias correspondientes	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física Coordinadores de Programa	Ninguna	83,33%	1. Los programas de Educación Física, Deporte y Recreación culminaron el transito del informe por los respectivos cuerpos colegiados. A la fecha los documentos de autoevaluación se encuentran ingresados en la plataforma SACES y se está proyectando la visita de pares. 2. El Comité de Renovación Curricular de la licenciatura en recreación, continúan con el proceso de revisión del plan de estudios. 3.Se da cumplimiento a los procesos establecidos en el control de alertas 2020.	III_periodo_(sep_a_dic)	El aumento de las tareas generadas en el marco del trabajo remoto	En_Proceso	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Elaborar el documento de Autoevaluación para la Acreditación del programa de Maestría en Estudios Sociales. 2. Actualizar el documento de Condiciones Iniciales de la Maestría en Enseñanza de Lenguas Extranjeras (MELE)	Entregar al GITAC el documento de autoevaluación de la MES y el documento de condiciones iniciales de la MELE	Documentos entregados al GAA	01/03/2020	30/11/2020	Coordinador (a) de los programas, Director(a) del Departamento de Ciencias Sociales, y Decano(a) de la Facultad De Humanidades	Ninguna	70,00%	1. El documento de autoevaluación de la MES para la renovación del registro calificado se presentó al Consejo Académico el 18 de noviembre del 2020. El informe fue avalado con por el Consejo Académico y se cargó a la plataforma SACES. 2. Se diseñaron y aplicaron instrumentos relativos a obtener información de los distintos estamentos para complementar la información necesaria para el documento de renovación del registro calificado de la MELE al Decreto 1330 de 2019. Así mismo el equipo de autoevaluación del programa ha adelantado reuniones para ajustar las matrices de información de acuerdo con las condiciones del Decreto en mención.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	Elaborar los informes preliminares de autoevaluación de la Licenciatura en Español y Lenguas Extranjeras	Entregar los informes preliminares de autoevaluación de la Licenciatura en Español y Lenguas Extranjeras al GITAC	Informes preliminares de autoevaluación entregados al GAA	01/03/2020	30/11/2020	Coordinador (a) de programa y/o Director(a) del Departamento de Lenguas	Ninguna	50,00%	El equipo hizo una evolución del plan de Mejoramiento y se remitió al Grupo interno de Aseguramiento de la Calidad. A su vez esta dependencia revisó el seguimiento enviado y genero un concepto para que el programa haga los ajustes al Plan de Mejoramiento y, luego elaborar el informe correspondiente.	III_periodo_(sep_a_dic)	En tanto la modalidad de trabajo virtual ha requerido ajustes, se construyó un documento y este en proceso de socialización en el Departamento de Lenguas y se constituye en un insumo para la elaboración de los correspondientes reglamentos	En_Proceso	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_2.Sostener_la_acreditación_de_alta_calidad_de_los_programas_de_pregrado_y_posgrado_existentes_actualmente	Porcentaje_de_programas_acreditados_al_cierre_de_la_vigencia_que_mantienen_este_reconocimiento	1. Cronograma interinstitucional para el proceso de Autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación, aprobado en CADES y en CAIDE. 2. Recopilación de la información estadística requerida, según factores asignados a cada sede del DIE. 3. Informe preliminar de Autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación, consolidado.	Consolidar un informe preliminar de Autoevaluación del Doctorado Interinstitucional en Educación	Informe preliminar de autoevaluación consolidado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se realizó reunión virtual de CAIDE y se definió cronograma para el proceso de Autoevaluación del DIE.	III_periodo_(sep_a_dic)	Su realización procede según acuerdo entre las tres Universidades del Convenio de Cooperación Específica 009 de 2010. Las actividades están sujetas a la viabilidad de éstas en cada una de las Universidades del Convenio 009 de 2010.	Finalizada	
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta académica_de_calidad	Proyecto_1.2.1.Sistema_de_aseguramiento_de_la_calidad_con_énfasis_en_planes_de_mejoramiento	Meta_3.Lograr_nuevas_acreditaciones_de_programas_de_posgrado_2	Número_de_programas_de_posgrado_que_obtienen_por_primera_vez_la_acreditación_de_alta_calidad	1. Asesorar y acompañar a los programas en la elaboración de los informes de autoevaluación con fines de obtención de acreditación de alta calidad. 2. Revisión los informes de autoevaluación con fines de obtención de acreditación de alta calidad, radicados en el GAA. 3. Elaboración y entrega de concepto técnico de los documentos para la acreditación de alta calidad.	Emitir concepto técnico de los documentos para la acreditación de alta calidad de dos (2) Programas de Posgrado de la Universidad (CIINDE y MES)	N° de Programas de posgrado que presentaron el informe de autoevaluación para obtención de acreditación de alta calidad / N° de Programas de posgrado proyectados para la presentación del informe de autoevaluación para obtención de acreditación de alta calidad	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	A la fecha se han radicado en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, consecuencia de la emergencia sanitaria por el COVID-19 el Informe de Autoevaluación con fines de obtención o renovación de Acreditación de Alta Calidad de los siguientes programas de posgrado: 1. Maestría en Docencia de las Matemáticas el cual recibió Visita de pares académicos el 18, 19 y 20 de Noviembre de 2020. 2. Maestría en Desarrollo Educativo y Social-CINDE (primera vez) está a la espera de notificación de pares académicos para desarrollar la visita correspondiente. 2. De igual forma se radicó el Documento de Condiciones Iniciales de la Maestría en Estudios Sociales y a la fecha de este seguimiento ya se recibió el aval por parte del CNA para dar inicio al proceso que le permitirá obtener la Acreditación de Alta Calidad.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	


COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1.Docencia y excelencia académica con responsabilidad social	Programa 1.2.Oferta académica de calidad	Proyecto 1.2.1.Sistema de aseguramiento de la calidad con énfasis en planes de mejoramiento	Meta 4.Fortalecer los equipos de docentes para los procesos de autoevaluación y seguimiento de los programas y sus planes de mejoramiento	Número de acciones de capacitación, formación y fortalecimiento de los equipos de autoevaluación.	1. Asesorar a los programas en la elaboración de los documentos de autoevaluación (acorde a la actualización normativa) y planes de mejoramiento. 2. Acompañar a los programas en el seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento.	Asesorar y conceptualizar técnicamente, los documentos de autoevaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento de programas, acorde a los requerimientos.	N° de asesorías realizadas / N° de asesorías solicitadas (bien sea para PM o documentos)	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	1. Docencia (Implementación de Registro 2 sesiones) 2. Licenciatura en Educación Comunitaria ( Plan de mejoramiento y Autoevaluación - 9 sesiones) 3. Licenciatura en Educación Básica Primaria (Autoevaluación y Plan de mejoramiento - 20 sesiones) 4. Licenciatura en Educación Infantil (Autoevaluación, 8 sesiones) 5. Licenciatura en Educación Especial (Segundo informe de autoevaluación 5 sesiones) 6. Licenciatura en Psicología y Pedagogía (Plan de Contingencia 2 sesión) 7. Departamento de Psicopedagogía (Reglamento de Prácticas 1 sesión) 8. Programa en Pedagogía (Renovación registro calificado 2 sesiones) 9. Especialización en Pedagogía modalidad presencial y distancia (1 sesión) 10. Maestría en Estudios en Infancias (seguimiento al plan de contingencia 1 sesión) 11. Maestría en Educación (Plan de Mejoramiento, Acuerdo 02 de 2020 por el cual se actualizan los lineamientos para acreditación de programas e institucional 3 sesiones) 12. Licenciatura en Biología (actualización de Lineamientos CNA y Plan de mejoramiento 4 sesiones) 13. Licenciatura en Química (Asesoría Plan de mejoramiento, Registro Único, Primer Informe de Autoevaluación 6 sesiones) 14. Licenciatura en Diseño Tecnológico (Autoevaluación y renovación curricular 8 sesiones) 15. Licenciatura en Electrónica (Autoevaluación y renovación curricular 1 sesión) 16. Licenciatura en Física (Socialización directrices CNA visita de pares 2 sesión) 17. Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental (Plan de mejoramiento 2 sesión)	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1.Docencia y excelencia académica con responsabilidad social	Programa 1.2.Oferta académica de calidad	Proyecto 1.2.1.Sistema de aseguramiento de la calidad con énfasis en planes de mejoramiento	Meta 5.Mantener la certificación internacional de calidad del doctorado, e impulsar a otros programas de posgrado a la obtención de este tipo de reconocimientos	Número de programas académicos que obtienen o sostienen reconocimientos internacionales de calidad	1.Evaluar opciones para que la Maestría en Educación acceda a una certificación internacional dado que ya cuenta con la Acreditación de Alta Calidad. 2.Evaluar las condiciones para que la Maestría en Educación acceda a una certificación internacional dado que ya cuenta con la Acreditación de Alta Calidad.	Presentar al Consejo del Departamento de Progrados, un documento exploratorio de la manera como otros programas han venido desarrollando los procesos de Acreditación de Alta Calidad Internacional	Documento exploratorio entregado a Consejo de Departamento.	01/03/2020	30/11/2020	Coordinador Maestría en Educación	Ninguna	100,00%	Se adelanta el Análisis comparativo inicial entre los criterios de acreditación tanto de la AUIP y el CNA en miras a considerar el programa de Maestría en Educación decide adelantarse tal proceso de Acreditación Internacional. Se adjunta tabla Excel (comparativo) y análisis.	III periodo (sep_a_dic)	El equipo de Dirección del Departamento y de la Maestría en Educación se renueva a partir del 16 de junio y del 3 de agosto respectivamente. Dadas estas condiciones, se recibe una matriz y con ella se procederá a elaborar el documento que permita decidir si se emprende tal acreditación.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1.Docencia y excelencia académica con responsabilidad social	Programa 1.2.Oferta académica de calidad	Proyecto 1.2.2.Nuevos programas y fortalecimiento del Sistema de Formación Avanzada	Meta 1.Crear dos nuevos programas de posgrado, uno en la facultad de Bellas artes y otro en la facultad de Educación Física	Dos nuevos programas de posgrado creados e implementados	1. Revisar y actualizar por parte de los profesores encargados, la propuesta de la maestría acorde con la Guía GUI007ACA y los lineamientos curriculares 2.Presentar al Consejo de Facultad para su aval 3. Remitir la propuesta de nuevo programa al GAA para su concepto y aprobación. 4. Presentar al Consejo Académico para su viabilidad.	Presentar al Consejo Académico propuesta de Maestrías de la Facultad de Educación Física al Consejo Académico.	Propuesta presentada al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física Equipo docente	Ninguna	100,00%	Se remiten al GAA los documentos de la maestría para presentación ante el Consejo Académico del documento maestro para la obtención del registro calificado, bajo radicado 202003400161943 del 09 de diciembre de 2020.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1.Docencia y excelencia académica con responsabilidad social	Programa 1.2.Oferta académica de calidad	Proyecto 1.2.2.Nuevos programas y fortalecimiento del Sistema de Formación Avanzada	Meta 1.Crear dos nuevos programas de posgrado, uno en la facultad de Bellas artes y otro en la facultad de Educación Física	Dos nuevos programas de posgrado creados e implementados	1. Entregar el documento de maestría al Consejo de Facultad para su evaluación y aval. 2. Ajustar al documento de registro calificado, según observaciones del Consejo de Facultad. 3. Presentar para aval el documento definitivo al Consejo de Facultad y remisión a Oficina de Desarrollo y Planeación para estudio de prefactibilidad 4. Solicitar estudio de prefactibilidad a la Oficina de Desarrollo y Planeación y reunión para revisar requerimientos de esta oficina. 5. Enviar documento de Registro Calificado al Grupo Interno de Trabajo de Aseguramiento de la calidad para su evaluación. 6. Realizar ajustes al documento según observaciones de la oficina de aseguramiento de la calidad. 7.Remitir a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad del documento definitivo de registro calificado de la maestría junto con el estudio de prefactibilidad para tránsito a Consejo Académico. 8. Presentar documento de registro calificado de la maestría ante el Consejo Académico y realización de ajustes, de ser necesario. 9.Presentar el documento de registro calificado de la maestría ante el Consejo Superior para su aprobación. 10. Cargar documento de registro calificado en la plataforma del SACES. 11. Preparar la visita de pares según cronograma que asigne el SACES	Presentar el documento de registro calificado para la creación de la Maestría "Educación, arte y cultura" de la Facultad de Bellas Artes, ante las instancias pertinentes.	Un documento elaborado y presentado al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Decano Facultad de Bellas Artes - Comité de la Maestría - Consejo Facultad	El cumplimiento de la meta está sujeto a los avales de las instancias institucionales, tanto internas como externas	100,00%	El Consejo Académico en sesión ordinaria del 21 de octubre de 2020, conceptuó favorablemente sobre la propuesta de creación de la maestría y recomendó al Consejo superior su aprobación.  El Consejo Superior en sesión del 03 de diciembre, consideró la propuesta y la aprobó mediante Acuerdo N.º 046 de la misma fecha. Se está finalizando el cargo del documento al SACES	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1.Docencia y excelencia académica con responsabilidad social	Programa 1.2.Oferta académica de calidad	Proyecto 1.2.2.Nuevos programas y fortalecimiento del Sistema de Formación Avanzada	Meta 2.Creación de programas de pregrado y posgrado en convenio con otras instituciones	Un nuevo programa creado e implementado	1. Crear el equipo de trabajo para el diseño de la Licenciatura en Danza. 2. Elaborar documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa académico. 3. Remitir documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad. 4. Remitir documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa a la Oficina de Desarrollo y Planeación para elaboración de estudio preliminar de viabilidad financiera. 5. Hacer reunión con la Oficina de Desarrollo y Planeación para aclarar requerimientos. 6. Remitir documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa junto con estudio preliminar de prefactibilidad a la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para remisión a Consejo Académico. 7. Sustentar ante el Consejo Académico de documento de consideraciones básicas para la presentación de nuevo programa. 8. Conseguir aval por parte del Consejo Académico para definición de equipo de trabajo y horas para elaborar documento de registro calificado. 9. Elaborar el documento de registro calificado por parte del equipo aprobado. 10. Presentar documento de registro calificado en Consejo de Facultad para su aval.	Presentar para aval del Consejo de Facultad el documento de registro calificado de la Licenciatura en Danza	Un documento de registro calificado elaborado y evaluado por el Consejo de Facultad	02/03/2020	30/11/2020	Decana Facultad de Bellas Artes - Equipo de Creación de la Licenciatura - Consejo de Facultad	El cumplimiento de la meta está sujeto a los avales previos de la ODP y Consejo Académico	30,00%	Dentro de los aportes realizados para el cumplimiento de compromisos acordados, se encuentran: ☑ Reunión con directora de Planeación (Aportes y asesoría para vínculos financieros con posibles entidades) ☑ Reuniones con el GAA ☑ Búsqueda de posibles subvenciones con entidades afines a intencionalidades de la FBA para la creación de la Licenciatura en Danza. ☑ Reuniones con IDARTES y Ministerio de Cultura, en el área de danza (Gerencia y gestión convenios), para posibles alianzas. ☑ Adelantos del 30% del documento de registro calificado (primera parte de documento guía: lectura, reconocimiento del lugar de enunciación en relación a la dinámica curricular-identidad del programa...) ☑ Diseño de propuesta para evento de Pedagogía en y para la Danza.	III periodo (sep_a_dic)	Debido a que la aprobación por parte del Consejo Académico para la realización del documento de Registro calificado se dio en junio de 2020, su proceso de escritura, recién inicia, por lo tanto no fue posible lograr el cumplimiento total de la meta	En Proceso

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL VENEZUELA	FORMATO																		
	PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																		
	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de															

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_4.Sistematizar_las_actividades_derivadas_de_las_prácticas_pedagógicas_profesionales_que_desarrolla_cada_programa_en_el_marco_de_la_ormación_de_maestros	Un_documento_por_facultad_o_departamento_que_sistematiza_las_prácticas_pedagógicas_de_sus_programas	1. Consolidar por parte del Comité de práctica de la facultad, encargado de establecer los lineamientos de sistematización. 2. Determinar los parámetros a sistematizar para el desarrollo de la herramienta TIC.	Diseñar la herramienta TIC de recolección de información para la sistematización de las prácticas pedagógicas que se realicen a partir del periodo 2020-II en la Facultad de Educación Física.	Una propuesta de sistematización de prácticas para la FEF, del 2020 II	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física Comité de práctica pedagógica - Coordinaciones de práctica	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Sistematizar anualmente las actividades derivadas de las prácticas pedagógicas o profesionales para su posicionamiento ante la sociedad y circularlas a través de medios masivos de comunicación	80,00%	Se ha realizado un ejercicio de identificación, codificación y clasificación de la información que se requiere condensar en la herramienta TIC a desarrollarlo, de allí se obtuvieron las necesidades en cuanto a la plataforma a utilizar y se ha definido la implementación de un ejercicio TIC por medio de Microsoft Forms para así ejercer trazabilidad de los procesos según categorías, tipos de intervención y relaciones del desarrollo de las prácticas educativas, posibilitando el seguimiento del ejercicio en tiempo real y organizado (informe sistematización de prácticas educativas - 09 de diciembre de 2020).  Se desarrollan también los elementos y formatos que darán soporte a la herramienta TIC, estos son: Formato de Planeación de la Práctica. 1. Formato de Planeación de la Práctica 2. Formato Asistencia Práctica. 3. Formato Diario de Campo. 4. Cronograma de Reuniones y Actividades de Práctica. 5. Autorización de Registro Fotográfico con Fin Académico. 6. Formato Sistematización de Práctica. 7. Autoevaluación de Práctica.	III_período_(sep_a_dic)	Cambio de coordinador del comité de práctica de la Facultad	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_4.Sistematizar_las_actividades_derivadas_de_las_prácticas_pedagógicas_profesionales_que_desarrolla_cada_programa_en_el_marco_de_la_ormación_de_maestros	Un_documento_por_facultad_o_departamento_que_sistematiza_las_prácticas_pedagógicas_de_sus_programas	1. Elaborar un documento por programa de la sistematización de las actividades derivadas de las prácticas. 2. Socializar los documentos en un encuentro de práctica organizado por la facultad.	Socializar los cinco(5) documentos de sistematización de las actividades derivadas de las prácticas en un encuentro de práctica realizado por la Facultad de Ciencia y Tecnología	Cinco (5) documentos de sistematización de actividades de práctica socializados	01/03/2020	30/11/2020	Comités de práctica de cada programa - Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Sistematizar anualmente las actividades derivadas de las prácticas pedagógicas o profesionales para su posicionamiento ante la sociedad y circularlas a través de medios masivos de comunicación	40,00%	DBI: Este semestre se avanzó con la formación de un equipo de trabajo de 4 profesores del DBI. (La primera reunión como equipo se realizó el 08 de octubre con avances y socialización del semestre 2020.1). Cada uno con intensidad horaria de carga académica entre 1 y 2 horas. Las reuniones se realizaron los jueves en un horario de 4:00 a 6:00. Medidas por la virtualidad y la aplicación Teams. Esto permitió avanzar la Sistematización de las prácticas, cuyo objetivo planteado desde el semestre anterior fue la "Caracterización de las prácticas pedagógicas del DBI", a través del diseño de un instrumento para la lectura de los documentos finales de práctica pedagógica y didáctica PP. del año 2019.2, ya que se cuenta con ellos en un drive, que se elaboró para dicho propósito. El instrumento contiene elementos que muestran la descripción de cada práctica, de 13 líneas de Investigación con que cuenta el DBI, y de las cuales se desprende las diferentes PP. Este instrumento contiene 9 criterios o elementos bibliométricos que sirven de base para su lectura. Y se socializó el 08 de Octubre. Estos criterios de lectura fueron planteados inicialmente, pero en el proceso fueron debatidos y emergieron nuevos, así se realizó la lectura 18 artículos finales. Se hizo necesario delimitar además del año 2019.2, puesto que se dio comienzo al semestre 2020.1 con la Pandemia. Otra intención manifiesta para caracterizar las PP, fue que sirvieran de insumo en el proceso de autoevaluación. Lo interesante es que en el comité de práctica del DBI, se realizaron 2 reuniones al comienzo del semestre 2020.2 y la otra el 30 de noviembre de 2020, para socializar avances, lo cual sirvió para alimentar la mirada reflexiva. Se realizaron dos debates para leer los artículos uno horizontal y otro vertical, en este caso de las líneas de PP, lo que nos lleva a resaltar los problemas de sistematización.	III_período_(sep_a_dic)	DBI. Situación presentada por la pandemia del virus Covid - 19, que dificulta el acceso a información que se encuentra en físico. El ingreso de nuevos integrantes.  DMA. Tiempo y equipo de profesores para que hagan esto.  DTE "No es posible la asignación de horas en los planes de trabajo de los profesores del programa para atender de manera específica el requerimiento.	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_5.Articular_las_programas_académicas_de_la_Universidad_con_el_contexto_social_especialmente_el_educativo.	Un_documento_de_análisis_y_evaluación_del_impacto_social_de_los_programas_académicos_de_la_UPN_especialmente_en_lo_educativo	1. Realizar con egresados y empleadores información sobre el desempeño del Licenciado en Educación Infantil en dichos contextos. 2. Analizar el impacto social de la Licenciatura en Educación Infantil.	Presentar al Consejo de Departamento y Consejo de Facultad un documento de análisis y evaluación de impacto de la Licenciatura en Educación Infantil	Documento presentado ante Consejo de Departamento y Consejo de Facultad.	13/04/2020	30/11/2020	Coordinador Licenciatura en Educación Infantil	Ninguna	35,00%	El equipo de docentes se organizó para reunirse quincenalmente y dejar una semana para trabajo personal. Las fechas de reuniones fueron: Mayo 11, 28; Junio 5, 17, 28; Julio 3, 10. Se avanzó en la búsqueda de información en términos metodológicos, se buscaron antecedentes sobre evaluaciones de impacto de programas académicos, se invitó a una profesora externa a socializar su experiencia en un proyecto similar en otra universidad. Se elaboró documento con avances. Cabe precisarse que como la fecha de corte es 30 de agosto, en el mes de agosto los docentes estuvieron en tiempo de receso por lo que los avances se circunscriben hasta el mes de julio 2020.	III_período_(sep_a_dic)	En la reunión se comentó que en las actuales circunstancias de confinamiento, podría ser un poco complejo la ubicación de algunas fuentes de documentación. La estrategia es hacer énfasis en fuentes digitales que se encuentren disponibles en internet. Una dificultad adicional que se encontró durante el proceso de este cuatrimestre, es que no se identifican referentes ni experiencias al interior de la Universidad sobre evaluaciones de impacto. Sería muy valioso tener esas referencias institucionales.	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_5.Articular_las_programas_académicas_de_la_Universidad_con_el_contexto_social_especialmente_el_educativo.	Un_documento_de_análisis_y_evaluación_del_impacto_social_de_los_programas_académicos_de_la_UPN_especialmente_en_lo_educativo	Realizar (4) estudios sobre el impacto social de los programas de posgrado de la facultad de Ciencia y Tecnología	Presentar a la Vicerrectoría Académica estudios del impacto social de cuatro (4) programas de posgrado de la facultad, en una ventana de observación de los últimos tres años	cuatro (4) documentos presentados a la VAC	01/03/2020	30/11/2020	Coordinadores de programa de posgrado de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Apoyo SIFA	65,00%	DMA. Se propone como proyecto, resultado del proceso de Autoevaluación con Fines de Acreditación de Alta Calidad, es necesario recoger la información para poder consolidar la información solicitada.  DTE. Se diseña y se aplica, a egresados de la MTIAE, un instrumento de percepción para observar el impacto del programa. (Se adjunta el instrumento y los resultados obtenidos a la fecha).  DQU. Análisis documental en torno a los resultados de los procesos de registro calificado y acreditación de alta calidad, en aspectos que incluyen egresados, productividad académica, participación en proyectos y convenios.	III_período_(sep_a_dic)	DMA. Equipo de profesores que realicen esta tarea.  DTE."La respuesta dada por los egresados del programa al instrumento no fue la esperada." "No fue posible asignar horas en los planes de trabajo de los profesores del programa para atender de manera específica el requerimiento.  DQU. Parte de la información se encuentra en documentos ubicados en el computador de la universidad.	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_6.Reglamentar_e_implementar_procesos_de_doble_titulación_y_sobole_programa_a_nivel_institucional_nacional_e_internacional.	Reglamento_o_norma_institucional_lineamientos_o_procedimientos_para_la_doble_titulación_o_doble_programa	1. Revisión de la normatividad vigente en la Universidad Pedagógica Nacional, relacionada con la obtención de un segundo título a nivel de Doctorado. 2. Construcción de un documento base orientado a viabilizar la obtención de segundo título a nivel de Doctorado. 3. Presentación del documento base orientado a viabilizar la obtención de segundo título a nivel de Doctorado, ante el CADE y el SIFA de la UPN. 4. Gestionar la revisión Jurídica y Técnica del documento base orientado a viabilizar la obtención de segundo título a nivel de Doctorado.	Viabilizar un documento académico que sirva de línea base para suscribir convenios de cooperación específicos, orientados a obtener segundo título, a nivel de Doctorado.	Documento académico viabilizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Contar con reglamentos y procedimientos documentados para implementar la doble titulación y doble programa en pregrado y posgrado	100,00%	Se revisó la normatividad disponible y se participa en reuniones del SIFA contribuyendo con aportes referidos a la obtención de segundo título.	III_período_(sep_a_dic)	Dificultades de conexión a internet, asociadas al trabajo en casa.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_7.Fortalecer_las_posibilidades_de_oferta_de_los_programas_a_otras_regiones_del_pais_a_través_de_convenios_y_otros_mecanismos_de_apoyo_o_financiación	Una_estrategia_para_ofertar_programas_en_otras_regiones_a_través_de_convenios_y_otros_mecanismos_de_apoyo_o_financiación	1. Identificar posibilidades de convenios para ofertar los programas de la FED en otras regiones. 2. Gestionar convenios para nuevas cohortes.	Suscribir 1 convenio para ofertar programas de la FED en otras regiones	Proyecto de convenio suscrito, para ofertar programas de la FED en otras regiones.	01/02/2020	30/11/2020	Decano Facultad de Educación	Ninguna	100,00%	Derivado del trabajo conjunto entre la Secretaría de Educación del municipio de Villavicencio y la Facultad de Educación, se firma un convenio marco cuyo objeto es: "Aunar esfuerzos de cooperación académica, administrativa, investigativa, de bienestar, extensión y proyección social entre la universidad pedagógica nacional y el municipio de Villavicencio. cláusula segunda". Es importante destacar que se suscribirá un convenio específico para desarrollar cohortes de la LEBP, Esp. en pedagógica, DIE y MAE a partir del marzo de 2021. Estas propuestas académicas ya cuentan con estudio de viabilidad financiera de la Oficina de Desarrollo y Planeación.	III_período_(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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_7.Fortalecer_las_posibilidades_de_oferta_de_los_programas_a_otras_regiones_del_pais_a_través_de_convenios_y_otros_mecanismos_de_apoyo_o_financiación	Una estrategia para ofertar programas en otras regiones a través de convenios y otros mecanismos de apoyo o financiación	1. Gestionar la obtención de registro único para la Especialización en Pedagogía modalidad distancia con miras a establecer convenios en las regiones. 2. Gestionar la obtención de registro único para la Maestría en Educación con miras a establecer convenios en las regiones.	Enviar al Ministerio de Educación los ajustes en los documentos de registro de la Especialización en Pedagogía a Distancia y la Maestría en Educación con base en las indicaciones del Decreto 1330 de 2019.	Documento de solicitud de registros únicos enviados al Ministerio de Educación.	01/03/2020	30/11/2020	Directora Departamento de Posgrado	Requiere asesoría del Grupo de Aseguramiento de la Calidad	100,00%	1. Para el caso de los ajustes en el documento de registro de la Especialización en Pedagogía a Distancia se enviaron y se obtuvo el Registro Único. Sin embargo frente al Decreto 1330 se mantienen algunas inquietudes a efecto de considerar los beneficios del registro único de la Especialización en Pedagogía en las dos modalidades. 2. Obtenida la acreditación de Alta Calidad por 7 años de la Maestría en Educación, desde el 9 de septiembre de 2020 se le ha concedido por siete años la Renovación de oficio del Registro Calificado de la Maestría. Respecto de la respuesta del Ministerio de Educación que se recibiera previa pregunta de la Oficina de Aseguramiento de nuestra Universidad sobre el registro único, se nos informa que se está construyendo la guía para tal efecto y que se espera entregarla este año. La obtención de registro Único estará bajo criterios entre los cuales se encuentra, por ejemplo, el que solo se otorgará a programas en convenio con las zonas rurales implicadas.	III_período_(sep_a_dic)	2. Se espera el envío de la Guía y en su momento se considerará la participación en Convenios que surjan.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.2.Oferta_académica_de_calidad	Proyecto_1.2.2.Nuevos_programas_y_fortalecimiento_del_Sistema_de_Formación_Avanzada	Meta_7.Fortalecer_las_posibilidades_de_oferta_de_los_programas_a_otras_regiones_del_pais_a_través_de_convenios_y_otros_mecanismos_de_apoyo_o_financiación	Una estrategia para ofertar programas en otras regiones a través de convenios y otros mecanismos de apoyo o financiación	1. Reunión realizadas entre las partes para precisar las modificaciones al Convenio. 2. Revisión de la minuta modificatoria en la Oficina Jurídica, de cada una de las partes, o de quien haga sus veces. 3. Revisión de la minuta modificatoria en la Oficina de Desarrollo y Planeación, de cada una de las partes, o de quien haga sus veces. 4. Gestionar la suscripción, numeración y divulgación del Convenio Especifico 03 de 2019, modificado.	Actualizar el Convenio Especifico N° 03 de 2019, suscrito entre la Universidad Pedagógica Nacional y ETIC, con el propósito de incrementar la inscripción de nuevos aspirantes a cursar el Doctorado Interinstitucional en Educación	Convenio Especifico N°03 de 2019 actualizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se realizaron las actividades planeadas que permitieron suscribir Convenio específico con el ETIC para apoyar aspirantes a cursar el Doctorado Interinstitucional en Educación. Período 2020-2.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan el desarrollo de una educación inclusiva acorde con el PEI y los proyectos educativos de los programas académicos	a.Un documento de lineamientos y modelo institucional de educación inclusiva	1. Identificar las dificultades o vacíos del Capítulo III del Acuerdo 008 de 2018 "Por el cual se establece el proceso de admisión y educación inclusiva para aspirantes Sordos, con discapacidad visual y con discapacidad física-motora", con base en la experiencia desarrollada por el equipo Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria 2. Elaborar una propuesta de modificación del Capítulo III del Acuerdo.	Proponer al Comité de Inclusión un documento que de cuenta de las dificultades y vacíos encontrados en el Capítulo III del Acuerdo 008 de 2018, en lo relacionado con el proceso de admisión para población Sorda.	Un documento que señale las dificultades o vacíos Acuerdo 008 de 2018, entregado al Comité de Inclusión.	01/02/2020	30/11/2020	Coordinadora Proyecto Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria.	Ninguna	100,00%	Se llevó a cabo el proceso de estudio y revisión del Acuerdo 008 de 2018 "Por el cual se establece el proceso de admisión y educación inclusiva para aspirantes Sordos, con discapacidad visual y con discapacidad física-motora"; en el cual se analizó lo relacionado con la admisión e ingreso de estudiantes Sordos, porque las demás poblaciones no son competencia de este proyecto. El proceso implicó revisar la normatividad para la comunidad Sorda, realizar diálogos como equipo sobre el tema de admisiones y las percepciones recogidas de la comunidad Sorda de la UPN. Se tiene previsto una reunión con miembros del equipo del Comité de inclusión para presentar las dificultades o vacíos Acuerdo 008 de 2018.	III_período_(sep_a_dic)	Limitaciones en los debates por la dinámica propia que se lleva a cabo a través de los medios virtuales pero que en general se trata de vencer las diferentes dificultades.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan el desarrollo de una educación inclusiva acorde con el PEI y los proyectos educativos de los programas académicos	a.Un documento de lineamientos y modelo institucional de educación inclusiva	Implementar instrumentos que recolectan información relacionada con el estudiante, su situación socioeconómica y académica, para determinar los factores comunes que inciden en la deserción y/o no graduación.	Presentar a la Vicerrectoría Académica un documento con la identificación, a nivel de la Facultad de Educación Física, de las causales más comunes de no graduación y deserción estudiantil.	Documento de causales de deserción presentado a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física Coordinaciones de programa	Ninguna	60,00%	Se condensa la información obtenida en el primer y segundo semestre del 2020, a fin de identificar factores de deserción estudiantil en el marco de la virtualidad y como resultado de la pandemia.	III_período_(sep_a_dic)	Atendiendo las características del presente año en el marco de la virtualidad y la pandemia por COVID-19, el presente proceso se ha enfocado en la identificación de causales relacionados con las problemáticas actuales que viven los estudiantes.	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que permitan el desarrollo de una educación inclusiva acorde con el PEI y los proyectos educativos de los programas académicos	a.Un documento de lineamientos y modelo institucional de educación inclusiva	Recopilar las experiencias en educación inclusiva de los programas de la Facultad de Ciencia y Tecnología.	Presentar a la Vicerrectoría Académica un documento con recomendaciones y estrategias para el modelo en educación inclusiva	Un documento de la FCT con las recomendaciones presentado a la VAC	01/03/2020	30/11/2020	Directores departamento Facultad de Ciencia y Tecnología	<p>DUU: - Al analizar algunos syllabus del departamento de química en el periodo 2019-1, se aprecia una ausencia de una línea en el orden de la educación inclusiva para los docentes en formación, que enriqueciera sus prácticas articuladas con la disciplina</p> <p>- Se ha observado desde la práctica pedagógica en las instituciones de la Secretaría de Educación, que cada año son más los niños, niñas y jóvenes que llegan a las instituciones de carácter público y privado con alguna condición de discapacidad; y que los docentes de los diferentes centros universitarios, disciplinas, y líneas de formación, no poseen las herramientas pedagógicas suficientes que permitan atender de manera efectiva y de calidad a esta población.</p> <p>- Se requiere no sólo identificar sino caracterizar en el departamento de química los estudiantes con algún tipo de discapacidad; en conversaciones informales entre compañeros, se ha manifestado que la universidad dentro de su política de inclusión tiene buenas intenciones y ha tratado de establecer mejoras con respecto a sus falta calidad.</p>	50,00%	<p>Durante el primer semestre, se desarrolló el proyecto de facultad "TEJIENDO EL RECONOCIMIENTO DE LAS DIVERSIDADES EN LA FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA", cuyo objetivo era analizar las condiciones en las que se encuentran estudiantes provenientes de comunidades étnicas de Colombia en la FCT.</p> <p>Productos esperados alcanzados durante el semestre 2020-I</p> <p>A corto plazo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio bibliográfico de los antecedentes de los grupos étnicos de Colombia, los porcentajes de migración a las acrópolis, 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.</li> <li>2. Reconocimiento de la actual población de estudiantes pertenecientes a grupos étnicos de Colombia en la Universidad Pedagógica Nacional.</li> <li>3. Caracterizar las condiciones de vulnerabilidad de esta población en la UPN - Diseñar un instrumento para la obtención de datos.</li> <li>4. Diseño de un taller para el primer acercamiento a las comunidades étnicas en la Facultad de Ciencia y Tecnología.</li> </ol> <p>Teniendo en cuenta, la cuarentena por la pandemia del Coronavirus y las condiciones de movilidad y difícil acceso a los jóvenes, y el cambio de la coordinación del GOAE y la nueva dirección donde paso; no fue posible realizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encuentro y caracterización de los estudiantes de grupos étnicos colombianos en la Facultad de Ciencia y Tecnología.</li> <li>2. Caracterización de condiciones de vulnerabilidad de los estudiantes de los grupos étnicos colombianos de la Facultad de Ciencia y Tecnología</li> </ol>	III_período_(sep_a_dic)	No es posible la asignación de horas en los planes de trabajo de los profesores del programa para atender de manera específica el requerimiento	En_Proceso

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que_permitan_el_desarrollo_de_una_educación_inclusiva_acorde_con_el_PEI_y_los_proyectos_educativos_de_los_programas_académicos	b.Un_informe_de_resultados_y_avances_sobre_educación_inclusiva_en_la_UPN	1.Analizar desde las percepciones de los estudiantes Sordos de la UPN los siguientes elementos del proceso de inclusión: 1.Revisar y redefinir los criterios para ingreso de los aspirantes Sordos o hipoacúsicos. 2.Analizar las condiciones que posibilitan la permanencia de estudiantes Sordos o hipoacúsicos en la UPN. 3.Revisar los criterios de graduación de estudiantes Sordos o hipoacúsicos en la UPN.	Elaboración de un documento que sistematice las percepciones de los estudiantes Sordos sobre su experiencia durante el proceso de inclusión en la UPN.	Documento de sistematización entregado al Consejo de Facultad	01/02/2020	30/11/2020	Coordinadora Proyecto Manos y Pensamiento: Inclusión de estudiantes Sordos a la vida universitaria.	Ninguna	100,00%	La Elaboración de un documento que sistematiza las percepciones de los estudiantes Sordos sobre su experiencia del proceso de inclusión en la UPN, se llevó a cabo mediante las fases que se relacionan a continuación: 1. Elaboración de Instrumentos: En esta fase se realizó la formulación de las preguntas del instrumento tomando en cuenta tres aspectos importantes: acceso, permanencia y graduación. Posterior a la construcción de las preguntas, se llevó a cabo el diálogo en equipo para el análisis y discusión de las distintas preguntas. Por último se realizó la construcción del instrumento en plataforma Google Forms. 2. Piloteo para ajustes al diseño. Para el logro de esta fase, se desarrolló una experiencia de pilotaje del instrumento, con dos egresados Sordos de la Universidad; se identificó una serie de ajustes para la construcción final del cuestionario y se determinó la modalidad más pertinente con la condición de las personas Sordas. Posteriormente, se procedió a realizar los ajustes correspondientes. 3. Aplicación del instrumento: A mediados de septiembre se llevó a cabo la aplicación del instrumento mediante el uso de la técnica denominada grupo focal, con 10 estudiantes Sordos matriculados en los distintos programas académicos de la UPN, a través de la plataforma Zoom. 4. Análisis de Percepciones: En esta última fase se realizó la transcripción de la información obtenida a través de los grupos focales, y posteriormente se desarrolló el análisis acudiendo al uso del software Atlas. Ti que, como un organizador de información, permitió realizar el proceso de codificación y la generación de familias. Luego, mediante el output de salida de la información procesada se realizó en formato Word la interpretación textual y conceptual.	III_periodo_(sep_a_dic)	A través del cuatrimestre se ha venido desarrollando el proceso por las plataformas Zoom y Teams y se espera a mediados de septiembre la aplicación del instrumento con los estudiantes Sordos matriculados en los distintos programas de la UPN.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_1.Sostener_y_proponer_estrategias_y_acciones_que_permitan_el_desarrollo_de_una_educación_inclusiva_acorde_con_el_PEI_y_los_proyectos_educativos_de_los_programas_académicos	b.Un_informe_de_resultados_y_avances_sobre_educación_inclusiva_en_la_UPN	1.Recepción, Identificación y Recuperación de documentos de reflexión elaborados por académicos e investigadores de la UPN, sobre perspectivas de educación inclusiva en la formación doctoral. 2. Organización académica de la recopilación sobre perspectivas de educación inclusiva en la formación doctoral (descriptores, categorías)	Recopilar documentos e información, en formatos diversos, que den cuenta de reflexiones de profesores del Doctorado Interinstitucional en Educación en tomo a la perspectiva de educación inclusiva en el proceso de formación doctoral.	Identificación de documentos elaborados por profesores e investigadores de la UPN, sobre perspectivas de educación inclusiva en la formación posgradual.	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	60,00%	Las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19 que no propician la revisión en bibliotecas y/o centros de documentación.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_2.Actualizar_el_proceso_de_admisión_según_el_Estatuto_académico_el_PEI_y_demás_normas_vigentes	Un_modelo_y_proceso_de_admisión_actualizado_acorde_al_PEI_y_al_Estatuto_Académico	1. Revisión del proceso de admisiones de nuevas cohortes en el Doctorado Interinstitucional en Educación. 2. Documentación de las modificaciones del proceso de admisiones de nuevas cohortes en el Doctorado Interinstitucional en Educación.	Actualizar el proceso de selección de estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación en forma integrada a lo dispuesto en el Proceso de Docencia, para estudiantes de posgrado.	Proceso de selección de estudiantes del DIE actualizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Está articulado a la revisión curricular del programa académico. También al procedimiento institucional aplicable a posgrados.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Admisiones y Registro	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_2.Actualizar_el_proceso_de_admisión_según_el_Estatuto_académico_el_PEI_y_demás_normas_vigentes	Un_modelo_y_proceso_de_admisión_actualizado_acorde_al_PEI_y_al_Estatuto_Académico	1. Presentar informe al Consejo Académico de las dificultades que presenta el proceso de admisión actual, considerando que la prueba no se actualiza desde hace más de 15 años. 2.Unificar dentro del proceso de Gestión de Admisiones y Registro los Procedimientos PRO001GAR "Inscripción de Aspirantes" y PRO016GAR "Selección de Aspirantes" que permita actualizar el nuevo procedimiento correspondiente al proceso de admisión. 3. Articular el procedimiento de acuerdo con el nuevo Software Académico CLASS.	Actualizar el proceso de admisión de acuerdo con la normativa vigente.	(1) Proceso de admisión actualizado de acuerdo con la normativa vigente	02/03/2020	11/12/2020	Subdirector (a) de Admisiones y Registro	Considerando que la modificación del proceso de Admisión dependerá de revisión jurídica	90,00%	La SAD realizó un segundo borrador de la actualización del PRO001GAR - Proceso de admisión, este fusiona los anteriores PRO001GAR Inscripción de aspirantes y PRO016GAR selección de aspirantes. Se proyecta el envío y la aprobación de este Procedimiento para el siguiente cuatrimestre. Se elaboró el procedimiento de Admisiones Inclusivas, este ya se encuentra aprobado por el Comité de Inclusión. Con las pruebas realizadas en el nuevo Software Académico Class se identifica que TODOS los procesos de la Subdirección deben ser actualizados dado que con este Software se eliminan en su gran mayoría los formatos y procedimientos presenciales. Estos ajustes se realizarán durante el mes de febrero 2021.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Gestión de Bienestar Universitario	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_3.Fortalecer_los_procesos_de_acompañamiento_académico_a_estudiantes_para_disminuir_la_deserción_por_causas_atribuidas_a_estos_aspectos	a.Una_estrategia_implementada_en_todas_las_facultades_y_programas	1. Reuniones con el equipo de trabajo 2. Consolidación y presentación de la propuesta	Presentar a la SBU un documento que contenga la propuesta de estrategia psicopedagógica que lidera el GOAE, la cual tiene como propósito, motivar el ingreso, la permanencia y graduación de aspirantes y estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional	Documento presentando la estrategia	01/09/2020	11/12/2020	Profesional Programa GOAE	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta --Implementar una estrategia para incrementar los índices de estudio y permanencia a partir de un estudio sobre las dinámicas institucionales que influyen en estos índices	100,00%	Se entregó el 11 junio de 2020 La propuesta: estrategia para el ingreso, la permanencia y graduación de las y los estudiantes UPN. Remitido por correo electrónico. Enviado a Beatriz Eugenia Enciso - Subdirectora Bienestar Universitario	III_periodo_(sep_a_dic)	Hasta el momento no se presentan limitaciones	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.1.Estrategias_de_ingreso_permanencia_y_graduación_estudiantil	Meta_5.Ampliar_los_escenarios_de_discusión_y_análisis_de_los_resultados_de_los_estudiantes_en_los_pruebas_de_Estado_y_el_índice_de_valor_agregado_en_función_del_mejoramiento_continuo_de_los_programas_y_la_Universidad	c.Planes_de_mejoramiento_derivados_del_análisis_de_resultados	Diseño de estrategia para favorecer los resultados de las pruebas Saber Pro	Proponer a la SBU un documento que contenga estrategias y lineamientos que favorezcan los resultados de las Pruebas Saber Pro.	Documento presentando la estrategia, para mejorar las pruebas Saber Pro.	01/09/2020	11/12/2020	Profesional Programa GOAE	Ninguna	100,00%	Se diseñó una estrategia para el ingreso, permanencia y graduación adaptada a la modalidad virtual y que favorezca los resultados de la Prueba Saber Pro y también que informe sobre el proceso de inscripción, este documento se entregó el 8 de junio y se publicó en la web y notas comunicantes	III_periodo_(sep_a_dic)	Hasta el momento no se presentan limitaciones	Finalizada
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.2.Maestros_para_la_sustentabilidad	Meta_1.Formatizar_e_implementar_el_Plan_de_Formación_Ambiental	Un_Plan_de_Formación_Ambiental_implementado	1. Conformar equipo de trabajo docente 2. Asignar horas 3.Elaborar propuesta del Plan de Formación Ambiental	Presentar a la Vicerrectoría Académica la Propuesta de Plan de Formación Ambiental	Una propuesta de Plan de Formación Ambiental presentado a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Ninguna	90,00%	De la mano con la red se está construyendo un modelo operativo para la implementación del plan de formación. Este ejercicio viene desarrollándose en las reuniones semanales de equipo. Retroalimentar el plan de formación ambiental con un plan operativo de implementación. Socialización con las unidades académicas en la Universidad.	III_periodo_(sep_a_dic)	Es necesario vincular un profesor de la facultad de humanidades que dinamice los objetivos del proyecto en dicha unidad.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.2.Maestros_para_la_sustentabilidad	Meta_2.Fortalecer_y_desarrollar_la_Cátedra_Ambiental_para_contar_con_la_participación_de_profesores_estudiantes_y_egresados	Número_de_sesiones_se_mestrales_de_la_Cátedra_Ambiental_realizadas	1. Planear y realizar la programación de las cátedras 2. Divulgar las cátedras programas a la comunidad en general 3. Desarrollar Cátedras ambientales para estudiantes y profesores	Desarrollar ocho (8) cátedras ambientales para estudiantes y profesores	Cátedras realizadas en el año 8	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Ninguna	100,00%	A partir de las reuniones semanales del equipo, se logró planificar, implementar y evaluar las sesiones de cátedra. Para cada sesión se realizó la gestión de invitados, el alistamiento técnico, la construcción de la guía y la implementación de sesiones en directo. Se elaboraron los certificados y se asignó la evaluación del espacio académico para los estudiantes.	III_periodo_(sep_a_dic)	Dificultades de conexión, es necesario integrar la comunidad académica de la facultad de humanidades.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_academica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.2.Maestros_para_la_sustentabilidad	Meta_3.Constituir_un_red_de_actores_internos_y_externos_en_educación_ambiental_y_sustentabilidad.	a.Una_red_de_actores_en_educación_y_sustentabilidad_activa b.Número_de_docentes_estudiantes_egresados_y_otros_actores_que_hacen_parte_de_la_red	1. Organizar reuniones con el equipo de profesores 2. Realizar convocatorias a la comunidad en general y articular a la Universidad a las redes existentes 3. Presentar a la Vicerrectoría Académica propuesta para la Construcción de una red de actores internos y externos en educación ambiental y sustentabilidad	Presentar documento propuesta de construcción de red de actores a la Vicerrectoría Académica	Un documento propuesta de construcción de red de actores, presentada a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico Equipo de profesores	Ninguna	80,00%	A partir de las reuniones semanales del equipo, se concertó la realización de una identificación de actores en 3 facultades que se consideran insumos para la propuesta de Red. Debido a la pandemia se han llevado a cabo la divulgación y realización de las cátedras ambientales de forma virtual	III_periodo_(sep_a_dic)	Es necesario integrar un docente de la facultad de humanidades para avanzar en los objetivos del proyecto en esta facultad.	En_Proceso

 <span style="float: right;">FORMATO</span>																		
<span style="float: left;">Código: FOR006PES</span> <span style="float: right;">Fecha de Aprobación: 25-11-2019</span> <span style="float: right;">Versión : 04</span> <span style="float: right;">Página 1 de</span>																		
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_1.Implementar_el_seminario_virtual_de_lengua_extranjera_tendiente_a_nivelar_los_conocimientos_iniciales_de_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Seminario_de_lenguas_extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_el_seminario_virtual_de_lenguas_extranjeras	1. Socializar el seminario virtual de lenguas extranjeras 2. Informara de la apertura del seminario virtual de lengua extranjera 3. Desarrollar el Seminario de Lenguas Extranjeras Desarrollado	Realizar seguimiento al desarrollo del seminario virtual de lengua extranjera tendiente a nivelar los conocimientos iniciales a los estudiantes de pregrado	Implementación del seminario virtual de lengua extranjera	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Ninguna	97,00%	Se abrieron matrículas del 18 al 25 de septiembre. Se recibió un total de 169 matriculados: francés -25 estudiantes, e inglés- 144 estudiantes. De estos, 2 fueron docentes, 149 estudiantes y 18 monitores- estudiantes. En 2020, se continuó con la participación en el Seminario de docentes, estudiantes y monitores, tal como en la vigencia anterior. Se observa que el mayor número de matriculas está en los estudiantes de distintos programas de licenciatura (88,16%) y en menor proporción participan los monitores (10,65%) y los docentes (1,18%). A 9 de diciembre, los cursos han finalizado. Se está trabajando en el informe final que debe entregarse a la Vicerrectoría Académica, dado que los cursos han culminado recientemente, actividad que queda pendiente y que debe ser remitida antes de finalizar la actual vigencia.	III_período_(sep_a_dic)	Se presentaron dificultades causadas por la pandemia de Covid 19, las cuales afectaron la realización de la convocatoria a estudiantes para el Seminario de Lenguas en tiempos previstos, teniendo que reorganizar el calendario. Finalmente, el Seminario se abrió para el periodo 2020-2.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_2.Implementar_el_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_para_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Un_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_los_cursos_de_lenguas_extranjeras	1. Socializar el Plan de Formación de Lenguas Extranjeras 2. Realizar seguimiento a la implementación del Plan de formación de lengua extranjera	Implementar el Plan de Formación en Lengua Extranjera	Plan de formación de lenguas extranjeras implementado	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Ninguna	70,00%	224 estudiantes registrados en 12 grupos: 8 Inglés A1 y 4 Inglés B1	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.3.Formación_en_lenguas_extranjeras	Meta_2.Implementar_el_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_para_los_estudiantes_de_pregrado_de_la_UPN	a.Un_Plan_de_Formación_en_Lenguas_Extranjeras_implementado b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_los_cursos_de_lenguas_extranjeras	1. Recepción de documentos de parte de los programas de licenciatura. 2. Análisis de la información. 3. Planificación de la aplicación de las pruebas. 4. Aplicación de las pruebas	Determinar el nivel de dominio de la lengua extranjera, inglés, de los estudiantes que alcanzarán la tercera matrícula cada semestre.	Pruebas de clasificación aplicadas	01/07/2020	31/12/2020	Vicerrector Académico	PROYECTO FORMACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA 2202.700.1.3.3	97,00%	Se abrieron matrículas del 18 al 25 de septiembre. Se recibió un total de 169 matriculados: francés -25 estudiantes, e inglés- 144 estudiantes. De estos, 2 fueron docentes, 149 estudiantes y 18 monitores- estudiantes. En 2020, se continuó con la participación en el Seminario de docentes, estudiantes y monitores, tal como en la vigencia anterior. Se observa que el mayor número de matriculas está en los estudiantes de distintos programas de licenciatura (88,16%) y en menor proporción participan los monitores (10,65%) y los docentes (1,18%). A 9 de diciembre, los cursos han finalizado. Se está trabajando en el informe final que debe entregarse a la Vicerrectoría Académica, dado que los cursos han culminado recientemente, actividad que queda pendiente y que debe ser remitida antes de finalizar la actual vigencia.	III_período_(sep_a_dic)	Dificultades causadas por la pandemia de Covid 19, las cuales han dificultado la realización de convocatoria a estudiantes para el Seminario de Lenguas en tiempos previstos, teniendo que reorganizar el calendario.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.4.Museos_como_escenarios_de_formación_e_investigación	Meta_1.Impulsar_y_desarrollar_actividades_académicas_e_investigativas_alrededor_de_las_temáticas_historia_de_la_educación_y_la_pedagogía_de_la_universidad_y_del_pais_así_como_sobre_su_diversidad_biológica_y_cultural	a.Una_cátedra_comemoración_seminario_o_electiva_sobre_historia_de_la_educación_y_la_pedagogía b.Número_de_estudiantes_por_semestre_que_participan_en_los_cursos_de_lenguas_extranjeras	1. Definición de eventos académicos para conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio. 2. Constitución de un Grupo de Trabajo que lidere y apoye la realización de los eventos académicos establecidos para conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio. 3. Realización del acto de lanzamiento para conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio. 4. Diseño de piezas comunicativas, material académico y audiovisual. 5. Recopilación de formatos de asistencia a eventos relacionados con la conmemorar los 350 de Juan Amos Comenio.	Llevar a cabo eventos académicos para la Conmemoración de los 350 años de Juan Amos Comenio.	Eventos académicos realizados	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Las actividades académicas permiten dar cuenta de lo realizado hasta la fecha de corte. Sin embargo, la Conmemoración está prevista para realizarse toda la vigencia.	III_período_(sep_a_dic)	Las derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19, que conllevaron a realizar las actividades con el apoyo de mediaciones de ambientes virtuales.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.4.Museos_como_escenarios_de_formación_e_investigación	Meta_1.Impulsar_y_desarrollar_actividades_académicas_e_investigativas_alrededor_de_las_temáticas_historia_de_la_educación_y_la_pedagogía_de_la_universidad_y_del_pais_así_como_sobre_su_diversidad_biológica_y_cultural	b.Un_proyecto_pedagógico_para_fortalecer_el_Museo_de_Historia_Natural	Diseñar material educativo y divulgativo para el reconocimiento de la biodiversidad del país, a partir de las colecciones biológicas del DBI-UPN	Desarrollar material educativo y divulgativo desde las colecciones biológicas.	Tres (3) materiales educativos elaborados y diseñados. Divulgación y socialización del material educativo.	01/03/2020	30/11/2020	Integrantes proyectos de FCT: • Ambientes educativos alrededor de la cría y utilización de mariposas. • Centro de Apoyo Educativo a partir de las colecciones de limnología como estrategias didácticas desde la UPN • Dirección Departamento de Biología	Además de solicitar apoyo de especialistas en diferentes taxa, las actividades de curaduría también pueden ser apoyadas por los estudiantes de la Licenciatura en Biología que realizan su trabajo de grado con las colecciones del Museo	90,00%	UBI: En el proyecto de cepa de microorganismos una estrategia didáctica se trabajó en el libro: "Manual de Prácticas de Laboratorio de Biotecnología" el cual fue sometido a la Editorial Académica Española en la actualidad se está esperando los resultados. Se elaboraron 15 Procedimientos operacionales Estandarizados (POE S) para la identificación de Trichoderma harzianum, Aspergillus fumigatus, Bacillus thuringiensis, Pseudomonas fluorescens, Penicillium aurantiogriseum, Mucor racemosus, Mucor hiemalis, Verticillium albo-atrum, Zygorhynchus sp., Geotrichum candidum, Gluconobacter sp, Rhizobium sp., Bacillus subtilis y Aaromonas sp., Acetobacter sp. ellos contienen: objetivo, alcance, responsabilidad, frecuencia, documentos de referencia, contenido (fundamento, definiciones, condiciones de seguridad, procedimiento), registro de capacitaciones y registro de versiones. Además se socializaron dos guías de bioinformática (Caracterización molecular del gen beta-glucosidasa 1 (bgt1) de Penicillium sp. mediante cortes con enzimas de restricción y Comparación de mapas de restricción del gen ptdN en especies de Pseudomonas ) en el LV Congreso Nacional y VI Internacional de Ciencias Biológicas Virtual con la ponencia "Bioinformática como recurso educativo para la enseñanza de variabilidad genética mediante comparación de mapas de restricción.  Producción de 17 contenidos cortos "micro cápsulas" divulgadas a través de redes sociales: ¿Hay insectos en el mar? Plataforma Stream Yard Cisturas Espeluznantes, material impreso y multimedia (2 videos); Micro cápsulas educativas Semillero Educazul: Los organismos invertebrados colombianos, las bacterias marinas, los hongos marinos y sus maravillas, el monstruo marino tan temido por los navegantes, El Kraken, ¿Sabías que gran parte del territorio colombiano actual, sumergido? Ecosistemas	III_período_(sep_a_dic)	La no aprobación del Libro por la Editorial Académica Española.	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
COMPONENTES GENERALES	COMPONENTE	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.4.Museos_como_escenarios_de_formación_e_investigación	Meta_2.Recuperar_y_salvaguardar_materiales_históricos_documentales_y_biológicos_propio_de_la_memoria_educativa_pedagógica_y_biocultural	b.Fortalecimiento_de_las_colecciones_biológicas_de_la_UPN_a_través_de_su_mantenimiento_y_curaduría	1. Elevar el nivel de curaduría de las colecciones del Museo de Historia Natural- UPN 2. Incluir en la base de datos Zoorbar del MHN-UPN el número de organismos determinados al menor nivel taxonómico posible.	Fortalecimiento de las colecciones biológicas del Museo de Historia Natural a través de la inclusión en la base de datos de registros de las colecciones de insectos.	N° de registros de las colecciones de insectos. Cuadro resumen de los trabajos de grado realizados a partir de las colecciones del museo.	01/03/2020	30/11/2020	Integrantes proyectos de FCT: • Ambientes educativos alrededor de la cría y utilización de mariposas. • Centro de Apoyo Educativo a partir de las colecciones de insectos como estrategias didácticas desde la UPN • Dirección Departamento de Biología	Para el proyecto: Cepario de microorganismo una estrategia didáctica se están realizando el Procedimiento Operacional Estandarizado (POE) para la identificación de Trichoderma harzianum, Aspergillus fumigatus, Bacillus thuringiensis y Pseudomonas fluorescens, la anterior modificación en el marco del estado de emergencia por el Covid-19.	75,00%	Sistematización de 111 ejemplares de la familia Notonectidae depositados en la Colección Entomológica del Museo de Historia Natural de la Universidad Pedagógica Nacional, pertenecientes a 3 géneros y 3 especies identificadas, a partir de la aplicación de licencia libre Zoorbar". A partir del proceso de curaduría adelantado en la Colección Entomológica del MHN-UPN se encontró que esta cuenta con una representación del 100% de los géneros del grupo, siendo Notonecta el mejor representado en la colección con un 88.28% de la muestra, seguido de Bueno con un 10.81% y finalmente Martavaga con el 0.90%. El ejercicio permitió incrementar el nivel de curaduría de la Colección Entomológica del MHN-UPN y reconocer los avances en el proceso de sistematización, que inició en el 2014 y que suma ya 7 trabajos de grado realizados en torno a esta problemática, con un total de 3634 ejemplares registrados en la base de datos Zoorbar" y abarcando cuatro órdenes y siete familias diferentes de insectos.  De acuerdo con la actual crisis sanitaria, que imposibilita la permanencia en las instalaciones de la UPN, consecuentemente se logró avanzar en la curaduría de las muestras a partir de la revisión y organización de los datos de colecta a través de la base de datos del Registro Nacional de Colecciones Biológicas (RNC) basado en Darwin Core. Los avances tienen que ver con depuración y limpieza de datos de diferentes órdenes que están en estado de lote con el fin de realizar la actualización de la ubicación geográfica de algunas muestras a partir del sistema Canadensis. También se ha venido trabajando en la organización de la	III_período_(sep_a_dic)	Por efecto del confinamiento por la pandemia No se trabajó en el mantenimiento físico de la colección biológica de microorganismos  No ha sido posible adelantar los trabajos de curaduría de la Colección Entomológica, debido a las disposiciones de alternancia actualmente vigentes en la Universidad	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.3.Formación_de_educadores_con_responsabilidad_social	Proyecto_1.3.4.Museos_como_escenarios_de_formación_e_investigación	Meta_3.Divulgar_y_promover_la_realización_de_investigaciones_en_el_campo_de_la_educación_la_pedagogía_y_la_diversidad_biológica	Presentar_proyectos_en_la_convocatoria_de_investigación_del_CIUP_relacionados_con_la_memoria_educativa_pedagógica_y_biocultural	1. Conformar equipo de trabajo 2. Elaborar un proyecto de investigación para la convocatoria del CIUP 2021.	Presentar un (1) proyecto para participar en la convocatoria del CIUP 2021, relacionado con la memoria educativa pedagógica y biocultural.	Un (1) proyecto presentado a la convocatoria CIUP 2021.	03/02/2020	18/12/2020	Director(a) Departamento de Biología	Ninguna	100,00%	DBI: presentación de un proyecto a la convocatoria del CIUP 2021, relacionado con la memoria educativa pedagógica biocultural.	III_período_(sep_a_dic)	El proyecto no es aprobado en el proceso de la convocatoria interna.	Finalizada
Instituto_Pedagógico_Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_prácticas_educativas_y_pedagógicas	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_1.Construir_una_mesa_de_trabajo_en_articulación_con_las_unidades_académicas_de_la_UPN_tendiente_a_transformar_la_práctica_educativa_y_su_incidencia_directa_en_el_aula_y_en_los_procesos_de_aprendizaje	Una_mesa_de_trabajo_del_IPN_y_las_Facultades_tendiente_a_proponer_o_transformar_las_políticas_y_prácticas_educativas_en_el_aula	Proponer un documento de práctica educativa para el IPN -Realizar encuentros para recibir retroalimentación al documento. - Presentar a las facultades nueva versión del documento de práctica IPN.	Compartir el documento de práctica educativa del IPN con las facultades para incorporar aportes a partir de los lineamientos de los programas.	Documento enviado a Facultades	01/06/2020	15/11/2020	Coordinación de práctica educativa y Proyección Social IPN Dirección	Ninguna	100,00%	Mediante Acta N° 10 del CONSEJO ACADÉMICO del IPN, del 6 DE AGOSTO, el consejo avaló las siguientes propuestas: " PLANTAS MEDICINALES: UN SABER QUE NOS ACERCA A NUESTROS ANCESTROS " Y "IPN CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA UPN, UN DIAGNÓSTICO" - Proyectos de investigación en curso en la convocatoria CIUP	III_período_(sep_a_dic)	PROYECTO APROBADO EN COMITÉ DE INVESTIGACIONES el 11 de Diciembre -2020 2 p.m. Presentación de resultados de evaluación académica y aprobación de las propuestas por parte del Comité de Investigaciones y Proyección Social, de la convocatoria interna de investigación 2021.	Finalizada
Instituto_Pedagógico_Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_prácticas_educativas_y_pedagógicas	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_2.Identificar_entre_el_IPN_y_las_unidades_académicas_con_el_espacio_del_CIUP_a_través_de_convocatorias_académicas_tendientes_a_identificar_dificultades_de_aprendizaje_propio_para_fortalecer_el_campo_de_investigación_en_pedagogía	Un_proyecto_de_investigación_desarrollado_entre_el_IPN_y_las_unidades_académicas_tendientes_a_identificar_dificultades_de_aprendizaje_de_los_estudiantes	Proponer un proyecto de investigación en el IPN con alguna facultad de la UPN cuyos propósitos se relacionen con la identificación de dificultades de aprendizaje de los estudiantes.	Plantear un proyecto de investigación tendiente a identificar dificultades de aprendizaje de los estudiantes	Proyecto presentado	01/06/2020	30/11/2020	Grupos de investigación IPN.	Ninguna	90,00%	Mediante Acta N° 10 del CONSEJO ACADÉMICO del IPN, del 6 DE AGOSTO, el consejo avaló las siguientes propuestas: " PLANTAS MEDICINALES: UN SABER QUE NOS ACERCA A NUESTROS ANCESTROS " Y "IPN CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE LA UPN, UN DIAGNÓSTICO" - Proyectos de investigación en curso en la convocatoria CIUP	III_período_(sep_a_dic)	Reunión el 11 de Diciembre -2020 2 p.m. Presentación de resultados de evaluación académica y aprobación de las propuestas por parte del Comité de Investigaciones y Proyección Social, de la convocatoria interna de investigación 2021.	Finalizada
Instituto_Pedagógico_Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_prácticas_educativas_y_pedagógicas	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_3.Realizar_anualmente_un_evento_para_visibilizar_y_socializar_los_procesos_de_innovación_e_investigación_que_se_realizan_en_el_IPN	Un_evento_anual_para_estabilizar_y_socializar_los_procesos_de_innovación_e_investigación_que_correspondan_a_los_proyectos_de_innovación	Programar un evento acerca de procesos de innovación en el IPN - Visibilizar y socializar los procesos de investigación e innovación del IPN. - Construir documentos que correspondan a los proyectos de innovación	Realizar un evento que incluya la socialización de procesos de innovación en el IPN	Evento realizado	01/06/2020	30/11/2020	Coordinaciones académicas Dirección	Ninguna	100,00%	Se realizó la jornada pedagógica titulada: "Tejiendo saberes en medio de la pandemia" <a href="http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/AGENDA%20JORNADA%20PEDAGOGICA%20JULIO%202020.pdf">http://ipn.pedagogica.edu.co/docs/AGENDA%20JORNADA%20PEDAGOGICA%20JULIO%202020.pdf</a> . Cuyo objetivo fue compartir experiencias del IPN en la etapa no presencial para entrelazar saberes.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Instituto_Pedagógico_Nacional	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_prácticas_educativas_y_pedagógicas	Proyecto_1.4.1.Visibilización_del_IPN_como_patrimonio_histórico_y_cultural_de_la_Nación	Meta_4.Fortalecer_la_formación_en_las_unidades_académicas_a_través_de_la_articulación_con_los_planes_de_estudio_de_los_programas_académicos_de_pregrado_y_los_espacios_del_instituto	Una_propuesta_de_articulación_de_los_planes_de_estudio_de_los_programas_académicos_de_pregrado_y_los_espacios_del_instituto	Revisar documentos de los énfasis ofrecidos en educación media. -Estudiar planes de estudio de las licenciaturas que ofrece la UPN. - Presentar una propuesta para algún énfasis del IPN a las unidades académicas pertinentes para articular los planes de estudio.	Presentar propuesta académica de algún énfasis a una unidad académica de la UPN para articular la media con los programas académicos de programas que ofrece a unidad	Propuesta presentada	01/06/2020	30/11/2020	Coordinación Académica de Bachillerato Programa de orientación Vocacional	Ninguna	100,00%	Propuesta del énfasis de Matemáticas y Tecnología al Departamento de Matemáticas ya aprobada por el Consejo de Departamento de Matemáticas UPN	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_prácticas_educativas_y_pedagógicas	Proyecto_1.4.2.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Escuela_Maternal	Meta_1.Realizar_un_estudio_o_publicación_académica_que_reconozca_y_visibilice_los_aportes_y_la_experiencia_de_la_Escuela_Maternal_en_el_proceso_de_cuidado_y_formación_de_los_niños_y_niñas_menores_de_cuatro_años	Un_estudio_o_publicación_de_las_prácticas_y_trayectoria_de_la_Escuela_Maternal	1. Análisis de la trayectoria de la Escuela Maternal como experiencia complementaria de investigación y extensión académica. 2. Elaborar un documento que de cuenta de la trayectoria de la Escuela Maternal.	Presentar al Consejo de la Facultad, un documento que de cuenta de la trayectoria de la Escuela Maternal.	Documento sobre la trayectoria de la Escuela Maternal presentado al Consejo de Facultad	01/02/2020	30/11/2020	Coordinadora Proyecto Jardín Infantil Escuela Maternal	Ninguna	100,00%	Luego de realizar y retroalimentar el documento de trayectoria de la Escuela Maternal, el equipo docente, en cabeza de la profesora Nubia García da por terminado el documento luego de la última revisión, y se procede a solicitar al consejo de facultad su socialización programada para el 17 de diciembre de 2020.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_1.Docencia_y_excelencia_académica_con_responsabilidad_social	Programa_1.4.Laboratorio_de_innovación_y_prácticas_educativas_y_pedagógicas	Proyecto_1.4.2.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Escuela_Maternal	Meta_2.Integrar_organicamente_los_procesos_académicos_administrativos_de_la_Escuela_Maternal_a_las_dinámicas_institucionales	a.Propuesta_de_integración_y_articulación_organizativa_de_la_Escuela_Maternal b.Actas_de_reuniones_con_profesores_de_prescolar_del_IPN	1. Conformar un grupo de trabajo para analizar el lugar de la Escuela Maternal en la estructura orgánica. 2. Elaborar un documento sobre el lugar de la Escuela Maternal en la estructura orgánica de la UPN. 3. Proponer 3 encuentros académicos con las docentes del preescolar, la coordinadora de preescolar del IPN y las docentes de la Escuela Maternal para establecer compromisos.	Presentar al Consejo de Facultad una propuesta que organice y proponga acciones que permitan armonizar la propuesta de integración orgánica de la Escuela Maternal en la UPN y consolidar un grupo dinamizador, con el fin de facilitar el tránsito de los niños y niñas de la Escuela Maternal al IPN.	Documento propuesta entregado al Consejo de Facultad  Grupo dinamizador consolidado	01/03/2020	30/11/2020	Decano Facultad de Educación - Coordinadora Proyecto Jardín Infantil Escuela Maternal	Ninguna	90,00%	1.El grupo se conformó y se ha estado trabajando en aras de analizar el lugar de la Escuela Maternal en la estructura general de la UPN, favorecer las vinculaciones del personal que labora en la Escuela y que goce de los beneficios que tienen los docentes del IPN.  2. Se realizaron masas de trabajo y se solicitó concepto jurídico para determinar implicaciones de los diferentes escenarios planteados a través de un documento en el que se recogían las diferentes propuestas por parte del Instituto Pedagógico Nacional para integrar a la Escuela Maternal como unidad de primera infancia. La gestión fue socializada ante el Comité Directivo; se solicitó acompañamiento de la Secretaría de Integración Social con el propósito de avanzar en los procesos de funcionamiento y articulación al IPN en 2021.  3. En el año lectivo 2020 se organizaron 3 encuentros con las docentes del IPN y EM, resaltando la labor de cada institución, encontrando puntos comunes y construyendo sobre sus diferencias en las concepciones de niño y el verdadero sentido de la Educación Inicial. Quedó abierta la posibilidad para continuar el año entrante con estos encuentros para armonizar y generar estrategias de mejoras para el ingreso y permanencia de los niños y las niñas vinculados al IPN que son egresados de la Escuela Maternal.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1.Docencia y excelencia académica con responsabilidad social	Programa 1.4.Laboratorio de innovación y práctica educativa y pedagógica	Proyecto 1.4.2.Reconocimiento y posicionamiento de la Escuela Maternal	Meta 2.Integrar orgánicamente los procesos académicos administrativos de la Escuela Maternal a las dinámicas institucionales	a.Propuesta de integración y articulación orgánica y administrativa de la Escuela Maternal b.Actas de reuniones con profesores de preescolar del IPN	Realizar encuentros entre profesoras de la Escuela Maternal y profesores de preescolar del IPN. -Presentar malla curricular 6 plan de estudios de preescolar del IPN a la Escuela Maternal. -Revisar propuesta de formación de la Escuela Maternal.	Llevar a cabo 5 reuniones para avanzar en la articulación Escuela Maternal IPN en relación con los procesos académico administrativos	Actas de reuniones	01/03/2020	30/11/2020	Coordinación Académica de Preescolar y primaria	Ninguna	80,00%	Reuniones de la Dirección con Dacanatura de la Facultad de Educación y Escuela Maternal. Reunión del 31 de Julio de 2020 1) En el marco de articulación al IPN, la Oficina de Planeación realizó un estudio a través del cual determinó el costo de vincular a las docentes de las maestras de la Escuela Maternal, en las mismas condiciones y marco normativo de clasificación e incentivos de los docentes del IPN. Costos y viabilidad de crear un cargo de coordinador de Escuela Maternal 2) Revisar la posibilidad para que al articular la Escuela Maternal al Instituto Pedagógico Nacional. Los beneficios de alimentación y salud que reciben los niños de la Escuela Maternal se continúan ofreciendo a través de los recursos y apoyos ofrecidos por la Subdirección de Bienestar. - Presentación de situación Escuela Maternal IPN en el Comité Directivo IPN - Reunión ODP - IPN - FED para establecer acuerdos de cómo proceder legalmente en la articulación de la Escuela Maternal al IPN	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 2.Investigación	Programa 2.1.Fortalecimiento y acompañamiento en la investigación	Proyecto 2.1.1.Socialización y apropiación de la política de investigación de la Universidad	Meta 1.Diseñar y desarrollar una estrategia de socialización y apropiación de la política de investigación de la Universidad	Número de estrategias diseñadas para la socialización y apropiación de políticas de investigación	Elaborar y presentar la estrategia de socialización y apropiación de la política de investigación al Comité de Investigaciones y Proyección Social y de las actividades del Comité de Ética en la investigación	Presentar una estrategia de socialización y apropiación de las políticas de investigación y de las actividades del Comité de Ética en la investigación.	Estrategia presentada al Comité de Investigaciones	10/02/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	Se han realizado actividades relacionadas con la gestión del curso virtual del comité de ética. La estrategia de socialización de las políticas fue presentada al CIPS en donde se aprobó.	III periodo (sep_a_dic)	Debido a que en la concertación de objetivos de los diferentes integrantes del equipo SGP-CIUP esta actividad es transversal, se dificultó la construcción colectiva del documento.	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 2.Investigación	Programa 2.1.Fortalecimiento y acompañamiento en la investigación	Proyecto 2.1.1.Socialización y apropiación de la política de investigación de la Universidad	Meta 1.Diseñar y desarrollar una estrategia de socialización y apropiación de la política de investigación de la Universidad	Número de estrategias diseñadas para la socialización y apropiación de políticas de investigación	1. Presentar la propuesta de socialización y apropiación de la política al Comité de Investigaciones y proyección social 2.Socialización de avances	Implementar la estrategia de socialización y apropiación de la política de investigación	Una estrategia de socialización y apropiación de la política de investigaciones en el CIPS aprobada e implementada	30/03/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	Se socializó la estrategia de socialización ante el CIPS donde tuvo su aprobación. La implementación de la misma con los comités de gestión de la investigación de las diferentes facultades se incluyó en el cronograma de la estrategia para desarrollarse a lo largo de 2021.	III periodo (sep_a_dic)	Debido a que en la concertación de objetivos de los diferentes integrantes del equipo SGP-CIUP esta actividad es transversal, se dificultó la construcción colectiva del documento.	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 2.Investigación	Programa 2.1.Fortalecimiento y acompañamiento en la investigación	Proyecto 2.1.1.Socialización y apropiación de la política de investigación de la Universidad	Meta 2.Desarrollar la semana de la Investigación como espacio de socialización, divulgación y apropiación del conocimiento que se produce en la Universidad	Desarrollo anual de la semana de la investigación	Planear, realizar y certificar un evento de socialización, divulgación y apropiación del conocimiento que se produce en la Universidad.	Llevar a cabo la semana de la investigación y consolidar las memorias	Una semana de la investigación y memorias de la misma.	28/02/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	Se elaboró el documento que comprende la propuesta para el desarrollo de la Semana de la Investigación y la Proyección Social 2020, considerando como objetivo general: Socializar y conocer los resultados y productos de investigación y proyección social en educación, pedagogía, didáctica y disciplinas afines, que se han realizado en la Universidad Pedagógica Nacional en los últimos años. Dirigido a la comunidad universitaria. Se establecen los mecanismos y modalidades de participación así como la articulación con dos dependencias de la VGU. Se desarrolló la semana de la Investigación y la proyección social 2020 de manera virtual entre el 20 y el 23 de octubre de 2020, contando con 17 ejes, dos conversatorios y cuatro paneles en la jornada denominada el viernes de la ética. Se contó con 703 participantes entre asistentes, panelistas, ponentes y/o moderadores/as. En total fueron certificadas 703 personas que participaron de la semana de la investigación Se recopilaron las ponencias susceptibles de ser publicadas y actualmente están en proceso de edición las memorias del evento	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 2.Investigación	Programa 2.1.Fortalecimiento y acompañamiento en la investigación	Proyecto 2.1.2.Investigación en campos estratégicos con participación de estudiantes y egresados	Meta 1.Realizar una convocatoria interna anual de proyectos de investigación con participación de estudiantes y egresados	a.Una convocatoria de proyectos de investigación internos realizada anualmente b.Número de proyectos financiados anualmente derivados de la convocatoria	1. Elaboración y aprobación de los términos de referencia de la convocatoria por parte del Comité de Investigaciones y Proyección Social 2. Revisión técnica de las propuestas de investigación que se presenten a la convocatoria 3. Evaluación de las propuestas de investigación que continuaron en el proceso una vez realizada la revisión técnica 4. Presentación y aprobación de los resultados de la evaluación por parte del Comité de Investigaciones y Proyección Social 5. Publicación de los resultados de las propuestas aprobadas	Diseño y desarrollo de una (1) convocatoria interna de investigación 2021	Un (1) listado de propuestas de investigación aprobadas en la convocatoria 2021	17/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2	100,00%	El 17 de abril fueron publicados los términos de referencia y se dio apertura a la convocatoria. Para diciembre 7 conforme al cronograma establecido en los términos de referencia se está desarrollando la actividad de envío de respuestas de réplicas de evaluación por parte de SGP-CIUP investigadores/coordinadores de las propuestas. La documentación puede ser consultada en la dirección web <a href="http://investigaciones.pedagogica.edu.co/convocatorias-internas/">http://investigaciones.pedagogica.edu.co/convocatorias-internas/</a> .	III periodo (sep_a_dic)	De acuerdo con el cronograma de la convocatoria interna ajustado por el CIPS la publicación de los resultados de la misma está prevista para el 15-12-2020.	Finalizada
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 2.Investigación	Programa 2.1.Fortalecimiento y acompañamiento en la investigación	Proyecto 2.1.2.Investigación en campos estratégicos con participación de estudiantes y egresados	Meta 1.Realizar una convocatoria interna anual de proyectos de investigación con participación de estudiantes y egresados	a.Una convocatoria de proyectos de investigación internos realizada anualmente b.Número de proyectos financiados anualmente derivados de la convocatoria	1. Elaboración, remisión y protocolización de actas de inicio de los proyectos aprobados 2. Elaboración de la matriz presupuestal de proyectos según las actas de inicio firmadas 3. Envío de las actas de inicio a VGU para creación de Centros de Costo de cada proyecto que se abrió en el mes de junio de 2019 4. Envío de las actas de inicio a la VGU para la creación del Plan de Compras de cada proyecto 5. Elaboración de documentación para la ejecución presupuestal, de acuerdo con las solicitudes y necesidades de los proyectos	Seguimiento y ejecución de 38 proyectos de investigación aprobados en la convocatoria 2020 que se abrió en el mes de junio de 2019	Desarrollo y ejecución de 38 proyectos de investigación seleccionados en convocatoria para la vigencia 2020	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2	100,00%	La ejecución presupuestal de los 38 proyectos de investigación de la vigencia 2020 inició el 17 de febrero. Se ha llevado a cabo seguimiento y acompañamiento a la ejecución presupuestal de acuerdo a los requerimientos de cada proyecto, 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 y los cuales han sido autorizados para ejecutarse durante la actual situación. La ejecución de proyectos internos de investigación se ha visto notablemente afectada, debido a todas las medidas tomadas por el Gobierno Nacional y Distrital frente a la pandemia de la COVID-19, lo que ha dificultado el desarrollo de las actividades propuestas por los grupos de investigación en lo relacionado al trabajo de campo, trabajo con colegios, IES y/o entidades que aportan a las investigaciones, así mismo se ha visto afectada la participación en eventos del orden nacional e internacional, pues debido a las restricciones relacionadas con aglomeración de público los eventos se están llevando a cabo de manera virtual y algunos de los organizadores requieren que el pago de inscripción sea realizado antes de la participación en eventos que presentan los profesores, lo cual no está aprobado por la Universidad, así mismo otros organizadores notifican sobre la aprobación de las ponencias muy cerca de las fechas de pago de la inscripción y debido a los tiempos internos que se requiere para tramitar estas solicitudes no ha sido posible que los profesores participen en dichos eventos, sin embargo, es preciso mencionar que a 30 de noviembre de 2020 los recursos que se han ejecutados corresponden a contratos de prestación de servicios cuyo objeto y actividades no implican el incumplimiento de las normas establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, así como los rubros de equipos, materiales, fotocopias, transporte urbano, compra de material bibliográfico y socialización, también han sido ejecutados recursos de caja menor en la medida en que se han realizado solicitudes por parte de los proyectos de investigación y en tanto se han normalizado	III periodo (sep_a_dic)		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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_in_tema_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	a.Una_convocatoria_de_proyectos_internos_realizada_anualmente b.Número_de_proyectos_fianciados_anualmente_derivados_de_la_convocatoria	1. Elaboración, remisión y protocolización de actas de inicio de semilleros y grupos infantiles y juveniles aprobados en la vigencia 2019 2. Elaboración de la matriz presupuestal de proyectos según las actas de inicio firmadas 3. Envío de las actas de inicio a VGU para creación de Centros de Costo. 4. Envío de las actas de inicio a la VGU para creación de Plan de Compras 5. Elaboración de documentación para la ejecución presupuestal 6. Registro de los movimientos presupuestales 7. Seguimiento al informe parcial de los semilleros de investigación y grupos infantiles y juveniles	Seguimiento y desarrollo de (6) semilleros y (1) grupo infantil y juvenil aprobados en la convocatoria 2019 que se ejecutará en 2020	Desarrollo de los seis (6) semilleros y de un (1) grupo infantil y juvenil aprobados en la convocatoria de la vigencia 2019	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2	100,00%	La ejecución presupuestal de los seis (6) semilleros y un (1) grupo infantil y juvenil de la vigencia 2020 inició el 17 de febrero, se ha llevado a cabo seguimiento y acompañamiento a la ejecución presupuestal de acuerdo a los requerimientos de cada proyecto, así mismo se ha 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 y los cuales han sido autorizados para ejecutarse durante la actual situación. Se realizó el seguimiento a la entrega de informe de avance de los seis (6) semilleros y un (1) grupo infantil y juvenil de la vigencia 2020.	III_período_(sep_a_dic)	La actual situación de emergencia sanitaria que ha llevado al aislamiento preventivo obligatorio, no ha permitido una normal ejecución de los recursos asignados a los semilleros y al grupo infantil y juvenil.  Por otra parte, es necesario tener en cuenta que la normatividad actual de la universidad en temas de apoyo económico para invitados internacionales no permite el pago de honorarios, lo que dificulta la ejecución de los recursos del rubro de socialización, pues debido a las actuales circunstancias los eventos que hacen parte de los compromisos de los proyectos de investigación deben realizarse de manera virtual.	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_in_tema_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	c.Número_de_monitores_vinculados_a_proyectos_de_investigación_anualmente d.Número_de_egresados_que_participan_en_proyectos_de_investigación_UPN	a. Conformación de la Mesa de Trabajo para la construcción de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional. b. Elaboración de la propuesta de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional. c. Presentación, ante el Comité de Investigaciones y Proyección Social de la UPN, de la propuesta de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.	Constituir una Mesa de Trabajo integrada por la Subdirección de Gestión de Proyectos y el Doctorado Interinstitucional en Educación para la construcción de lineamiento de articulación de estudiantes y egresados del Doctorado en Educación en los Proyectos de Investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.	Mesa de Trabajo constituida	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Todas las actividades programadas se desarrollaron en concurso con las dependencias responsables de varios momentos de ejecución.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_1.Realizar_una_convocatoria_in_tema_anual_de_proyectos_investigación_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	c.Número_de_monitores_vinculados_a_proyectos_de_investigación_anualmente d.Número_de_egresados_que_participan_en_proyectos_de_investigación_UPN	1. Elaboración de las convocatorias de monitores 2020-01 y 2020-02 2. Verificación de la documentación de los estudiantes 3. Selección de monitores 4. Control y seguimiento a planes de trabajo de monitores y revisión de informes finales 5. Proyección de la resolución de pagos 6. Elaboración de certificaciones	Realizar dos (2) convocatorias para los proyectos de investigación, en los semilleros, grupos infantiles y juveniles, en las revistas indexadas y en las actividades académicas de la SGP-CIUP	Dos (2) convocatorias realizadas  Número de estudiantes seleccionados en cada convocatoria  Número de estudiantes que se presentan a cada convocatoria	20/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Debido a los ajustes en el calendario académico, el pago de las monitorías del II semestre 2020 se proyecta para febrero de 2021, lo cual esta sujeto a las directrices institucionales en esta materia  PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2	100,00%	Se formulan los términos de referencia para el proceso de selección y designación de monitores de investigación 2020 I 1. Programas de Posgrados, licenciaturas en tecnología, ciencias naturales y educación ambiental, educación básica primaria (a distancia) y licenciatura en educación comunitaria (profesionalización) (acuerdo 004 de 31 de enero de 2020). Se adelantó todo el proceso de selección y designación de monitores estructurados en los siguientes momentos: a. Términos de referencia de la convocatoria, b. Listado de plazas disponibles, c. Inscripción de aspirantes a monitoría, d. Publicación del listado de estudiantes inscritos elegibles y programación de entrevistas a los candidatos, e. Entrevista a los estudiantes aspirantes por parte de coordinadores, f. Verificación técnica del proceso, g. Publicación del listado definitivo de admitidos, h. Vinculación de monitores, i. Elaboración y firma de la resolución de reconocimiento de monitorías de investigación por parte de la rectoría, j. Recepción de productos de investigación (verificación para pago), k. Realización de planillas de pago, l. Recepción a Financiera para pago, II. Seguimiento a pago (realización de los pagos)  2. Proceso de selección y designación monitores de investigación 2020 - I Programas académicos de Pregrado (acuerdo 005 de 31 de enero de 2020) estructurado en los siguientes momentos: a. Términos de referencia de la convocatoria, b. Listado de plazas disponibles, c. Inscripción de aspirantes a monitoría, d. Publicación del listado de estudiantes inscritos elegibles y programación de entrevistas a los candidatos, e. Entrevista a los estudiantes aspirantes por parte de coordinadores, f. Verificación técnica del proceso, g. Publicación del listado definitivo de admitidos vinculación de monitores, h. Elaboración y firma de la resolución de reconocimiento de monitorías de investigación por parte de la rectoría.	III_período_(sep_a_dic)	Para el caso del proceso de selección y designación de monitores de investigación un factor que incide directamente es la demora y consecución de la totalidad de información requerida a las dependencias que intervienen en dicho proceso (datos de los estudiantes)	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_2.Apojar_el_desarrollo_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_a_nivel_nacional_e_internacional	Número_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_anualmente	1. Balance de los convenios y contratos vigentes 2. Balance de los convenios y contratos pendientes de liquidación 3. Elaboración de informes financieros 4. Gestión con otras dependencias de la Universidad (OJU, ODP, ORI, VGU, VAC, VAD, SFN, unidades académicas) para llevar a cabo la ejecución y seguimiento a los convenios y contratos vigentes	Realizar el seguimiento presupuestal del 100% de los convenios cofinanciados	100% de los proyectos cofinanciados vigentes y en proceso de liquidación con seguimiento técnico y financiero	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional <b>Meta</b> --Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad  PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2	100,00%	Se realizaron los trámites administrativos y financieros para la vinculación de un monitor y cuatro contratistas del proyecto SUE-FF-19 y se gestionaron los pagos solicitados. El equipo de investigación del proyecto tiene previsto el envío del informe técnico el 23 de mayo de 2020.  Se realizaron los trámites administrativos y financieros para la ejecución de gastos de caja menor, salidas de campo y vinculación de dos contratistas del proyecto COL-UPN-260-19, se realizaron los trámites contractuales para la suspensión de los cuatro CPS del proyecto y se apoyó al equipo de investigación con la revisión de la información financiera para solicitar prórroga a la entidad financiadora. La nueva fecha para presentación de informe técnico y financiero de avance y final quedará definida en el otro sí de prórroga que se gestiona con Minciencias.  Se realizaron los trámites para pagos y se realizó la revisión técnica de los informes enviados de los seis jóvenes investigadores del proyecto COL-UPN-260-19, así como las gestiones contractuales para las solicitudes de prórroga. Durante el mes de febrero se remitió a Minciencias el informe financiero de avance y los 6 informes técnicos de avance que remiten los jóvenes investigadores. Se tiene como último plazo del envío del informe final técnico y financiero el 7 de noviembre de 2020. Se solicitó la creación de centro de costos, creación de convenio, programación de recursos y vinculación de un monitor de investigación aprobado del proyecto REDUCAR-2-2020.  Se revisó el informe técnico final del proyecto REDUCAR 2018 remitido por las investigadoras en marzo de 2020 realizando algunas precisiones sobre los productos. Se revisó el informe técnico de avance del proyecto UB-UPN-2017 desarrollado con las Universidad de las Islas Baleares de España) y se gestionó la asignación de horas de investigación 2020.1 para los docentes de este proyecto.	III_período_(sep_a_dic)	La última salida de campo del proyecto COL-UPN-260-19, tuvo que ser cancelada por la situación frente al COVID-19, de modo que se anuló CDP y se derogaron las Resoluciones expedidas hasta ese momento.  La contingencia por el COVID-19 afectó la ejecución de gastos por caja menor y de rubros como salidas de campo y eventos de los proyectos externos en general.  Los informes técnicos los realiza el equipo de investigación cada vez que la entidad externa lo solicita. La información financiera está contenida en los cuadros de seguimiento presupuestal de cada proyecto y en la matriz general de proyectos cofinanciados, definidos como indicadores de cumplimiento por la SGP-CIUP.  Los informes financieros de avance y finales se construyen para envío a la entidad externa en la fecha estipulada en el convenio o contrato y se realizan con base en los soportes enviados por las demás dependencias (subdirección financiera, subdirección de personal, subdirección de servicios generales, grupo de contratación, entre otros), los cuales son revisados y aprobados por el subdirector financiero y por la contadora principal.  La situación sanitaria actual ha conllevado a la necesidad de suscribir otrosíis modificatorios, prórrogas y ajustes presupuestales para la ejecución de los proyectos, lo cual requiere trámites administrativos al interior de la UPN y con las entidades externas, en su momento, lo que es	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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_2.Apoiar_el_desarrollo_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_a_nivel_nacional_e_internacional	Número_de_proyectos_de_investigación_cofinanciados_anualmente	1. Elaboración y publicación de instructivos para que los grupos de investigación puedan presentarse a las convocatorias externas 2. Apoyo técnico a las propuestas que se presenten 3. Gestión para la consecución de los avales institucionales	Orientar a tres (3) grupos de investigación para presentarse a convocatorias externas	Tres (3) grupos asesorados para la presentación de propuestas externas	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional Meta -->Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad  PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2	100,00%	En el primer cuatrimestre de 2020 se publicaron las siguientes convocatorias: Convocatoria 872 - MINCIENCIAS - CNMH Convocatoria CLACSO - ALACIP para la presentación de proyectos de investigación "los sistemas políticos latinoamericanos y caribeños ante la nueva ola de movilizaciones y protestas sociales". Convocatorias Centro Internacional de Ingeniería Genética y Biotecnología - ICGBE. Convocatoria para "presentar proyectos que contribuyan a la solución de problemáticas actuales de salud relacionadas con la pandemia de covid-19 - MinCiencia". Convocatoria del programa Distrital de Estímulos 2020 - Línea Investigación - Sector arte, cultura y patrimonio de Bogotá D.C. En el marco de la convocatoria 872 - MINCIENCIAS - CNMH, se acompañaron dos grupos de investigación interesados en participar de la convocatoria, a saber: Conocimiento Profesional del Profesor de Ciencias y Sujetos y Nuevas Narrativas en la investigación y enseñanza de las Ciencias Sociales Se brindó asesoría a cuatro docentes pertenecientes a los grupos de investigación Sujetos y Nuevas Narrativas en la investigación, enseñanza de las Ciencias Sociales, Evaluando_nos, Biología, Enseñanzas y Realidades - SER y un docente que no está adscrito a ningún grupo de la universidad, quienes manifestaron interés de desarrollar proyectos con entidades externas, a dos propuestas se les generó aval institucional y se está en trámite de suscripción de convenio específico con la UNESCO de Brasil y con la alcaldía municipal de Buga y a los otros docentes se les brindó la información sobre procedimientos internos para consecución de aval institucional y están en etapa de estructuración de la propuesta.	III_período_(sep_a_dic)	La aparición de la COVID19 generó que entidades como Minciencias redirigieran sus convocatorias a temas relacionados con la prevención, atención y mitigación del impacto del virus, por lo que algunas de las invitaciones no son pertinentes para la Universidad ni sus investigadores/as.  La aprobación de las propuestas de investigación es competencia únicamente del Comité de Investigaciones y Proyección Social, por lo que la gestión, acompañamiento y asesoría del CIUP no implica la expedición del aval institucional para su presentación ante las entidades externas.  La identificación de convocatorias externas, elaboración de instructivos institucionales, difusión por página web de la UPN, apoyo técnico y gestión con grupos de investigación y facultades no siempre conduce a la presentación de propuestas, de ahí que a las convocatorias 872 de Minciencias, CLACSO- ALACIP, ICGBE, MinCiencia y programa distrital de estímulos, entre otras no se presentaron iniciativas por parte de los grupos de investigación.	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_3.Fortalecer_la_participación_de_estudiantes_en_escenarios_de_socialización_de_la_investigación	a.Vinculación_de_los_semilleros_de_investigación_de_la_UPN_a_Redcolsi	Realizar los acercamientos con la coordinación de RedColsi, adelantar las acciones institucionales necesarias para vincular los semilleros de investigación de la UPN a dicha red y participar en las actividades desarrolladas en dicho espacio.	Vinculación de la Universidad a REDCOLSI	Membresía a REDCOLSI	10/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	La UPN ha participado en las diferentes asambleas convocadas por RedCOLSI a través del nodo Bogotá.  Se realizó el registro de las propuestas presentadas por los 6 semilleros de investigación registrados en la plataforma, propuestas que fueron avaladas y aprobadas en su totalidad.  Se atendieron las diferentes solicitudes por parte de RedCOLSI, en relación con el desarrollo del XVI Encuentro regional de Semilleros que se llevó a cabo de manera virtual para la UPN el 24 de septiembre.  Se atendieron las diferentes solicitudes por parte de RedCOLSI, en relación con el desarrollo del XXIII ENCUENTRO NACIONAL Y XVII ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN - FUNDACIÓN REDCOLSI, que se realizó de manera virtual el 24 y el 27 de noviembre de 2020.  Se realizó el proceso de acompañamiento y seguimiento académico y administrativo a los estudiantes de los semilleros de investigación inscritos a RedCOLSI, con el fin que participarán en los eventos organizados por la RedColombiana de Semilleros de Investigación (evento regional y evento nacional), a través de los cuales se realizó apropiación y divulgación del conocimiento producido en los semilleros de investigación.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_3.Fortalecer_la_participación_de_estudiantes_en_escenarios_de_socialización_de_la_investigación	b.Número_de_eventos_de_investigación_en_los_que_participan_estudiantes_de_la_UPN_anualmente	Identificar eventos en los que puedan participar los estudiantes de los semilleros, socializar la información a la comunidad universitaria y acompañar todo el proceso de participación de los estudiantes en eventos de socialización en el desarrollo de proyectos internos de investigación.	Apoiar la participación de todos los estudiantes adscritos a monitorías de investigación que participen en eventos nacionales e internacionales	Número de estudiantes que participan en eventos	18/05/2020	11/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Se solicita la eliminación teniendo en cuenta la situación sanitaria y la restricción en movilidad nacional e internacional	100,00%	Se realizó el proceso de acompañamiento y seguimiento académico y administrativo a los estudiantes de los semilleros de investigación inscritos a RedCOLSI, con el fin que participarán en los eventos organizados por la RedColombiana de Semilleros de Investigación (evento regional y evento nacional), a través de los cuales se realizó apropiación y divulgación del conocimiento producido en los semilleros de investigación.  En el XVIII Encuentro Regional de Semilleros de Investigación Nodo Bogotá - Cundinamarca, el cual se llevó a cabo de manera virtual el día 24 de septiembre de 2020, participaron 10 estudiantes.  En el XXIII ENCUENTRO NACIONAL Y XVII ENCUENTRO INTERNACIONAL DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN - FUNDACIÓN REDCOLSI, el cual se llevó a cabo de manera virtual entre el 24 y el 27 de noviembre de 2020, participaron 10 estudiantes.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_4.Consolidar_una_propuesta_de_articulación_CiUP_y_las_Facultades_a_través_de_los_comités_de_investigación	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustenta_la_articulación_CiUP_y_FacultadesDoctorado	a. Elaboración de una matriz en la cual se consoliden los datos de cada uno de los egresados por grupo de investigación al cual perteneció durante su proceso de formación doctoral. b. Identificación de egresados con interés en participar en proyectos del grupo de investigación al cual perteneció durante su proceso de formación doctoral. c. Diseño de una estrategia de participación para egresados en proyectos del grupo de investigación al cual perteneció durante su proceso de formación doctoral (posdoctorado). d. Presentación de la estrategia de participación para egresados en proyectos del grupo de investigación (posdoctorado)	Proponer un lineamiento para la participación de estudiantes y egresados del Doctorado Interinstitucional en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.	Lineamiento propuesto	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se habilitó participación de estudiantes y egresados del Doctorado Interinstitucional en Educación, en proyectos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional. Se avalan Estancias Académicas Posdoctorales.	III_período_(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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_5.Generar_estrategias_de_socialización_apropiación_de_la_plataforma_de_investigación_PRIME_y_el_municipio_del_CUIP	a.Número_de_documentos_y_evidencias_de_implementation_de_las_estrategias_anuales_de_socialización_y_apropiación_de_la_plataforma_de_investigación	Elaborar un documento con la estrategia de socialización, planear jornadas de capacitación, elaborar tutoriales y socializarlos y formular otras estrategias de apoyo para el uso de la plataforma PRIME.	Desarrollar una estrategia de socialización para el uso y apropiación de la plataforma PRIME	Estrategia desarrollada	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Dar uso a la totalidad de los módulos y funcionalidades de la plataforma Prime	100,00%	1. Se realizaron nueve (9) jornadas de capacitación para la apropiación de la plataforma PRIME para funcionarios, estudiantes y profesores en el marco del desarrollo de la convocatoria interna de investigación 2021, monitorias de investigación y solicitud de docente(s). Las fechas fueron las siguientes: 1. Mayo 18 - Equipo CIUP 2. Mayo 18 - Estudiantes monitores CIUP. 3. Junio 30 - Grupos Convocatoria 2021 4. Julio 6 - Grupos Convocatoria 2021 5. Julio 9 - Grupos Convocatoria 2021 6. Julio 9 - Grupos Convocatoria 2021 7. Julio 10 - Grupos Convocatoria 2021 8. Octubre 30 - Estudiantes Monitores CIUP 9. Noviembre 24 - Estudiantes ede Kenney - Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental. 2. Se elaboraron y socializaron cuatro (4) tutoriales para el manejo de la plataforma PRIME en el marco del desarrollo de la convocatoria interna de investigación 2021 y cuatro (4) tutoriales para el desarrollo de las convocatorias de monitores. 3. Se finalizó el contrato 1252 de 2019 sobre el soporte, mantenimiento y nuevos desarrollos de la plataforma PRIME, en el cual su principal objetivo fue mejorar y facilitar la experiencia de los usuarios con la plataforma para lograr mayor socialización y uso de las mismas.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_5.Generar_estrategias_de_socialización_apropiación_de_la_plataforma_de_investigación_PRIME_y_el_municipio_del_CUIP	b.Porcentaje_de_proyectos_de_investigación_que_cumplen_con_el_100por_ciento_de_los_requisitos_de_la_plataforma_PRIME_en_cada_convocatoria_interna	Asesorar a los grupos de investigación en el uso de la plataforma PRIME, con el propósito de reducir el número de proyectos de investigación que no pasan la revisión técnica de los términos de referencia, con respecto a la convocatoria del año anterior.	Asesorar a todos los grupos de investigación en el uso de la plataforma PRIME, con el propósito de reducir el número de proyectos de investigación que no pasan la revisión técnica de los términos de referencia, con respecto a la convocatoria del año anterior.	Nº grupos asesorados en el uso de la plataforma PRIME/ Nº grupos que se presentan a convocatoria	15/04/2020	15/06/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Dar uso a la totalidad de los módulos y funcionalidades de la plataforma Prime	100,00%	1. Se realizaron siete (7) jornadas de capacitación para la apropiación de la plataforma PRIME para estudiantes monitores y profesores respectivamente en el marco del desarrollo de la convocatoria interna de investigación 2021. 2. Se elaboraron y socializaron cuatro (4) tutoriales para el manejo de la plataforma PRIME en el marco del desarrollo de la convocatoria interna de investigación 2021. 3. Se dio asesoría y se resolvieron las inquietudes utilizando medios telefónico, correo electrónico y reuniones virtuales en relación con las inquietudes de los grupos para aplicar por medio de la plataforma PRIME a la convocatoria interna de investigación 2021.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_6.Fortalecimiento_de_los_convenios_institucionales_gestionados_por_la_ORI_en_lo_relacionado_con_la_investigación	Número_Proyectos_de_investigación_realizados_v_a_convenios_de_cooperación.	Realizar un acercamiento a las actividades de la ORI y la SAE con el fin de proyectar una estrategia de articulación de los convenios de extensión de la Universidad y los proyectos de investigación	Crear una ruta de trabajo con las SAE y la ORI para articular sus actividades con las SGP-CIUP.	Ruta de trabajo SAE-ORI-SGP	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup y SAE	El establecimiento de estas condiciones de posibilidad para articular los proyectos de investigación y extensión, depende de la información suministrada por la SAE en materia de proyectos de extensión	100,00%	Se ha avanzado en la identificación de convocatorias e invitaciones que puedan ser trabajadas desde la SAE, aún cuando la línea de ingreso es la SGP-CIUP. De esta manera se compartieron convocatorias de Minciencias para elevar cotización sobre un acompañamiento a la producción de conocimiento en docentes de básica y media. Se ha establecido puentes con la ORI que posibilitan la suscripción de convenios específicos respaldados por Convenios Macro y la certificación de membresías de la Universidad a organizaciones que convocan investigadores. De esta manera se constató la participación del Departamento de Ciencias Sociales en CLACSO para visibilizar su posible participación en las convocatorias publicadas, así como, ante la solicitud de un docente del grupo Evaluando nos, se verificó la vigencia y los alcances del Convenio Macro suscrito entre la Universidad de Santa Catarina (UNOESC-BRA) y la UPN. Se adelantaron acciones para acompañar el proceso de fortalecimiento de la Red Colombiana de Estudios sobre el Sáhara Occidental. Se gestionó la suscripción de un convenio específico de investigación con la UNOESC de Brasil a partir del convenio marco de cooperación gestionado por la ORI. Se orientó a una docente del grupo Enseñanza de la Biología y diversidad cultural sobre el procedimiento para la obtención de aval institucional para participar en una convocatoria de la fundación alemana Robert Bosch, información remitida por la ORI. Se difundió una convocatoria Clacso que fue allegada por intermedio de la ORI. Se identificaron proyectos de extensión y sus líderes para participar de la semana de la investigación y la proyección social 2020. Se remitió a la Subdirección de Asesorías y Extensión una matriz con la información relacionada con la extensión de Primer cuatrimestre. El 3 de marzo de 2020 se publicó la invitación privada para financiar propuestas de investigación en paz y pos acuerdo de la mesa de investigaciones del SUE D.C. y esto conllevó a suspender la invitación privada 2020. Por la emergencia sanitaria se cancelaron todo tipo de eventos masivos, incluyendo el evento protocolario para la firma de actas de inicio de los proyectos seleccionados en la invitación privada 2019. La existencia de diferentes calendarios académicos de las universidades públicas del SUE D.C. dificultó la firma de actas de inicio de los proyectos seleccionados en la invitación pública 2019 dado que en algunas ya se tenían planes de trabajo estructurados que no se podían modificar a mitad de semestre. La revisión jurídica y ajustes contractuales de las cinco universidades fue un proceso que conllevó tiempo, por lo que el perfeccionamiento de la prórroga del proyecto se demoró más de lo previsto. La estructuración de alternativas, mecanismos y estrategias conjuntas para la articulación de las cinco universidades es un proceso complejo teniendo en cuenta las dinámicas administrativas de cada universidad (más en tiempos de pandemia), los tiempos que quedan para la terminación del convenio específico y los recursos disponibles del mismo. Los procesos relacionados con convocatorias son	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_7.Consolidación_de_la_mesa_de_investigaciones_del_SUE_-_Distrito_Capital	a.Número_de_convocatorias_y_número_de_proyectos_financiadosconjuntamente_por_las_universidades_del_SUEBogotá b.Actas_de_reunión_de_la_mesa_de_trabajo_de_investigaciones_SUEDC	1. Publicación de los términos de referencia de las modalidades de selección 2. Revisión técnica de los requisitos de las propuestas que se presenten en cada una de las modalidades 3. Publicación de las propuestas seleccionadas para financiación 4. Elaboración del documento de asignación presupuestal de las propuestas aprobadas 5. Inicio del proceso de ejecución presupuestal de las modalidades de selección	Generar un (1) mecanismo para la articulación de grupos conformados por investigadores de las cinco universidades para desarrollar investigaciones en el marco del SUE distrito capital mesa de investigación	Un (1) mecanismo desarrollado para la articulación de grupos de investigación interinstitucionales	13/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Sujeto a las disposiciones interinstitucionales de la mesa de investigaciones del SUE distrito capital Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2202.700.2.1.2	100,00%	La situación actual que enfrenta el país por el COVID-19 limitó la normalidad administrativa de las universidades públicas del SUE D.C. y esto conllevó a suspender la invitación privada 2020. Por la emergencia sanitaria se cancelaron todo tipo de eventos masivos, incluyendo el evento protocolario para la firma de actas de inicio de los proyectos seleccionados en la invitación privada 2019. La existencia de diferentes calendarios académicos de las universidades públicas del SUE D.C. dificultó la firma de actas de inicio de los proyectos seleccionados en la invitación pública 2019 dado que en algunas ya se tenían planes de trabajo estructurados que no se podían modificar a mitad de semestre. La revisión jurídica y ajustes contractuales de las cinco universidades fue un proceso que conllevó tiempo, por lo que el perfeccionamiento de la prórroga del proyecto se demoró más de lo previsto. La estructuración de alternativas, mecanismos y estrategias conjuntas para la articulación de las cinco universidades es un proceso complejo teniendo en cuenta las dinámicas administrativas de cada universidad (más en tiempos de pandemia), los tiempos que quedan para la terminación del convenio específico y los recursos disponibles del mismo. Los procesos relacionados con convocatorias son	III_período_(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/POI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META POI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR POI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.2.Investigación_en_campos_estratégicos_con_participación_de_estudiantes_y_egresados	Meta_7.Consolidación_de_la_mesa_de_investigaciones_del_SUE_-_Distrito_Capital	a.Número_de_convocatorias_y_número_de_proyectos_fianciados_conjuntamente_por_las_universidades_del_SUEBogotá b.Actas_de_reunión_de_la_mesa_de_trabajo_de_investigaciones_SUEDC	Participar en la mesa de investigación del SUE y coadyuvar en la construcción de mecanismos para el desarrollo de convocatorias de proyectos de investigación, desarrollo de las propuestas investigativas y actividades de socialización de la mesa.	Hacer parte de las diferentes actividades realizadas en el desarrollo de la mesa de investigaciones del SUE Distrito Capital	Número de actas de reunión generadas en la mesa por las diferentes partes	20/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Diseñar una estrategia institucional para incrementar los proyectos cofinanciados, según las capacidades técnicas y financieras de la Universidad	100,00%	A la fecha de corte se ha participado presencial y virtualmente en cinco reuniones del Comité Técnico Interinstitucional de la mesa de investigaciones del SUE D.C. Se estructuró conjuntamente la propuesta de Agencia de Ciencia, Innovación, Creación y Educación Superior. Se avanzó en la estructura logística de un encuentro de investigadores del SUE D.C., sin embargo fue cancelado por la emergencia sanitaria a nivel nacional. Se ha publicado en la página web de la UPN (minisitio investigaciones) los comunicados de la mesa de investigaciones del SUE D.C. Se ha socializado la información sobre la ejecución presupuestal del proyecto SUE-FF-19-1 ejecutado por la UPN en las reuniones del comité. Se avanzó en la indagación de distintas fuentes de financiación externa para proyectos de investigación. Segundo cuatrimestre: Se llevaron a cabo siete reuniones virtuales de la mesa de investigaciones en las que se ha participado trabajado en las comunicaciones oficiales de la mesa de investigaciones, revisión de los aportes financieros del convenio específico, seguimiento a informes técnicos y financieros de los tres proyectos en ejecución, revisión de propuestas para el nuevo convenio específico, estrategias de visibilización de las acciones de la mesa de investigaciones, conceptos sobre proyectos de ley para institutos de investigación, dudas de los equipos de investigación, entre otros. Igualmente se ha apoyado a la ETTC en su vinculación al SUE D.C., remitiendo información y archivos de trabajo de la mesa de investigaciones. Se solicitó a la emisora de a UPN la publicación de una nota periodística para socializar a la comunidad académica la	III_período_(sep_a_dic)	Por la emergencia sanitaria se cancelaron todo tipo de eventos masivos, incluyendo el encuentro de investigadores (para firma de actas de inicio proyectos seleccionados en la invitación pública 2019 y socialización de los términos de referencia de la invitación privada 2020). Los procesos relacionados con convocatorias son más complejos de desarrollar en aislamiento preventivo obligatorio dado que los trámites a través de la virtualidad toman más tiempo de lo habitual, lo anterior conforme lo han manifestado los representantes de las de más IES.	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_1.Diseñar_una_ruta_de_acompañamiento_de_los_profesores_y_grupos_de_investigación_enfatisando_el_tema_de_planeación_administrativa_de_la_investigación	a.Una_estrategia_diseñada_sobre_planeación_administrativa_de_la_investigación b.Número_de_encuentros_y_talleres_de_acompañamiento	1.Acompañamiento a los grupos investigadores 2. Número de encuentros y talleres de acompañamiento a grupos de investigación	Diseñar una (1) ruta de acompañamiento de los profesores y grupos de investigación enfatizando el tema de planeación administrativa de la investigación	1. Una (1) estrategia diseñada sobre planeación administrativa de la investigación para acompañamiento de los grupos de investigación 2. Dos (2) encuentros y/o talleres de acompañamiento	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	PROYECTO INVESTIGACIÓN EN CAMPOS ESTRATÉGICOS CON PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 2020.700.2.1.2	100,00%	La socialización de los términos de referencia de la convocatoria Interna 2021, la asesoría para los diferentes grupos de investigación interesados en convocatorias externas y las acciones dirigidas a la articulación de la SGP-CIUP con otras unidades académicas y administrativas (SAE, ORI, Escuela Maternal, IPN, Egresados) han permitido la consecución de insumos experienciales a partir de los cuales trazar las bases de la ruta de acompañamiento a los diferentes grupos de investigación. En virtud de estos acompañamientos, junto con el desarrollo de las convocatorias de monitorias así como con la articulación y planeación de la Semana de la Investigación 2020, se recogieron insumos para el diseño de una estrategia preliminar para la planeación administrativa de los proyectos y el acompañamiento a los grupos de investigación. Lo anterior aunado a los resultados de las encuestas de satisfacción, permitió la proyección de un documento en el cual se estableció una ruta para el acompañamiento a investigadores/as y grupos de investigación, con un énfasis en la planeación administrativa, la ejecución de recursos en el marco de los proyectos y actividades propias del aspecto misional Investigación en la UPN, los aspectos básicos sobre la formulación y ejecución de proyectos de investigación, las acciones de la SGP-CIUP para realizar el acompañamiento respectivo en las etapas de formulación, ejecución y cierre de proyectos incluyendo el enlace de procedimientos, guías y formatos respectivos para los trámites en la Subdirección y en otras dependencias.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_2.Sostener_la_estrategia_de_acompañamiento_apoyo_a_grupos_e_investigadores_para_participación_en_convocatorias_de_proyectos_y_mediciones_de_grupos	Número_de_grupos_e_investigadores_acompañados_en_los_procesos_de_medición_para_categorización_de_grupos	Dar continuidad a la estrategia de acompañamiento a los grupos	Asesorar a los grupos de investigación que lo soliciten, en temas de medición y participación en convocatorias	Nº grupos asesorados / Nº grupos que solicitan asesoría	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	El grupo de Investigación (Prácticas filosóficas) ha solicitado acompañamiento relacionado con plataforma SCIENTI. Se orientó sobre el funcionamiento de la plataforma y se entregaron los manuales de acceso y cargue de información. Así mismo, se ha acompañado al Comité de Investigaciones de la Facultad de Educación Física en el proceso de planeación de la participación de los profesores de esta facultad en la convocatoria interna de proyectos de investigación. En el marco de la convocatoria 872 - MINCIENCIAS - CNMH, se acompañaron dos grupos de investigación interesados en participar de la convocatoria, a saber: Conocimiento Profesional del Profesor de Ciencias y Sujetos y Nuevas Narrativas en la investigación y enseñanza de las Ciencias Sociales En el marco de la Convocatoria ICSES de investigación 2020, se acompañó al grupo de Investigación Didáctica de la Matemática en el proceso de elaboración de la propuesta, proyección contrapartida y elaboración de presupuesto conforme lo establecido en los Términos de Referencia de la Convocatoria. La propuesta no fue aprobada por el CIPS En el marco de la Convocatoria 883 de MinCencias para proyectos de investigación conjunta con grupos de investigación del estado de São Paulo (FAPESP) – MinCencias se orientó y acompañó al grupo Didáctica de la Matemática y para la Convocatoria para presentar proyectos de Investigación + creación en artes investigarte 2.0 de MinCencias con la vinculación de jóvenes investigadores e innovadores se acompañaron los grupos Filosofía, Educación y Pedagogía, Praxis Visual, Lúdica, cuerpo y sociedad y La ciudad y los ojos: Arte Pedagogía y visualidad. El acompañamiento a estos grupos en el proceso de	III_período_(sep_a_dic)	La asesoría que garantiza la SGP-CIUP está sujeta tanto a las solicitudes de los grupos de investigación como a las fechas de las convocatorias externas.	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_3.Diseñar_una_propuesta_de_banco_de_proyectos_de_investigación	Un_banco_de_proyectos_de_investigación_diseñado_y_creado	Elaborar una propuesta para la consolidación y gestión del banco de proyectos de investigación y socializarla en el CIPS	Socializar al Comité de Investigación y Proyección Social un documento con la propuesta de definición del banco interno de proyectos y de las estrategias para gestionar las propuestas de los diferentes grupos de investigación	Un (1) Documento en formato PDF que contenga la propuesta presentado al CIPS	02/03/2020	15/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	La proyección del banco de proyectos tuvo dos insumos: en primer lugar, el levantamiento de información relacionada con proyectos centrados en el tema de memoria, paz y conflicto y, segundo, la identificación de proyectos de investigación que no recibieron financiación en convocatorias anteriores. Posteriormente se filtraron los resultados de las convocatorias internas de Investigación 2018, 2019 y 2020, unificando en una sola base de datos que permita identificar mediante la consulta los proyectos desarrollados por modalidad. A modo de pilotaje, se filtraron algunos resultados para el periodo 2021 en cuanto a la definición de proyectos	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.1.Fortalecimiento_y_acompañamiento_en_la_investigación	Proyecto_2.1.3.Acompañamiento_a_investigadores_y_grupos_de_investigación	Meta_4.Consolidar_un_modelo_de_evaluación_de_la_investigación_interna_de_la_UPN	Un_documento_del_modelo_de_evaluación_de_la_investigación_interna_de_la_UPN	Definir los criterios generales a partir de los cuales se estructurará el modelo de evaluación de la investigación interna de la UPN	Hacer un balance en torno a los criterios generales que orientarán la construcción del modelo de evaluación	Un (1) Documento en formato PDF que defina los criterios generales del modelo de evaluación de la investigación interna de la Universidad	03/03/2020	16/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	Las actividades relacionadas con esta meta iniciaron con una consulta de la normatividad de la universidad y una revisión de un informe de la Universidad Javeriana entregado al CIUP en 2010. A partir de estos insumos se definieron los criterios de evaluación de la investigación y se proyecta un documento para ser socializado con la VGU.	III_período_(sep_a_dic)	Debido a que en la concertación de objetivos de los diferentes integrantes del equipo SGP-CIUP esta actividad es transversal, se dificultó la construcción colectiva del documento.	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.1.Construcción_de_una_politica_editorial_de_la_UPN	Meta_1.Construir_una_politica_editorial_en_conjunto_con_el_grupo_Interno_de_Trabajo_Editorial	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustente_la_politica_editorial_de_la_Universidad_Pedagógica_Nacional	Construir un documento base y ruta de trabajo para la creación de la política editorial de la Universidad Pedagógica Nacional.	Construir un documento base de política editorial para aprobación de las instancias correspondientes a partir de la experiencia, el acumulado y el contexto y una ruta metodológica para su validación.	Documento en formato PDF que contenga la propuesta	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	100,00%	Se entregó un documento final de la política para correcciones de las instancias correspondientes junto con el documento de la ruta metodológica. Se presentó al Comité de Publicaciones el 26 de noviembre en la sesión número 8 y en la jornada de directivos el 1 de diciembre. Se envió por correo electrónico para observaciones.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.1.Construcción_de_una_politica_editorial_de_la_UPN	Meta_1.Construir_una_politica_editorial_en_conjunto_con_el_Grupo_Interno_de_Trabajo_Editorial	Un_documento_conceptual_y_metodológico_que_sustente_la_politica_editorial_de_la_Universidad_Pedagógica_Nacional	<ol style="list-style-type: none"> <li>Someter a revisión el reglamento actual de publicaciones por parte del GITE, el Comité Editorial y los demás instancias que se consideren pertinentes.</li> <li>Contrastar la pertinencia del articulado con la experiencia acumulada en lo relacionado con las actividades editoriales impartidas por el GITE y el Comité Editorial.</li> <li>Definir los componentes del reglamento que deben ser actualizados.</li> <li>Proyectar el documento de reglamento actualizado y someter a revisión de las instancias pertinentes.</li> <li>Formalizar el reglamento, socializarlo e implementarlo con la comunidad.</li> <li>Establecer la actualización del reglamento actual de publicaciones de la universidad y ponerlo en funcionamiento en la universidad, para lograr que toda la comunidad conozca las líneas claras de publicación.</li> </ol>	Presentar al Comité Editorial una propuesta de actualización del reglamento de publicaciones e implementarlo en la comunidad universitaria.	Documento de reglamento actualizado presentado al Comité	01/03/2020	30/07/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial	Ninguna	<b>90,00%</b>	Se presentó el documento de la actualización del Reglamento de Publicaciones al Comité de Publicaciones para revisión el día 13 de febrero de 2020, a través de correo electrónico, a partir de esa fecha se recibieron las observaciones de los integrantes del Comité por esta vía hasta el día 25 de abril de 2020. En paralelo, el documento fue remitido a los integrantes del equipo del GITE y a los editores de revistas para su revisión, los aportes se recibieron, a partir de esa fecha, hasta el 28 de abril y 21 de mayo, respectivamente. Se avanza en el perfeccionamiento del documento teniendo en cuenta las observaciones de las tres instancias para su formalización y se finalizará el próximo año de acuerdo con las observaciones del reglamento.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.1.Construcción_de_una_politica_editorial_de_la_UPN	Meta_3.Concretar_la_politica_de_acceso_abierto_o_modelo_hibrido_de_la_produccion_academica_y_artistica_de_la_Universidad_Pedagógica_Nacional	Una_politica_de_acceso_abierto_diseñada_y_adaptada_para_la_Universidad	<p>Para el desarrollo de este proyecto se realizará un trabajo conjunto liderado por el Grupo Interno de Trabajo Editorial y el Comité de Publicaciones y se proponen las siguientes acciones:</p> <p>Convocar a los siguientes actores y/o grupos de trabajo: Vicerrectoría de Gestión Universitaria, Vicerrectora Académica, Grupo Interno de Trabajo Editorial, Centro de Investigaciones, CIUP, y Subdirección de Biblioteca y Recursos bibliográficos</p> <p>Elaborar un diagnóstico sobre el estado actual de las publicaciones en acceso abierto en la UPN</p> <p>Llevar a cabo un encuentro sobre acceso abierto en la Universidad Pedagógica Nacional. En el marco de este encuentro se planearán y realizarán actividades de formación a instancias correspondientes por parte de un experto internacional en el tema.</p> <p>Preparar una guía de trabajo para recoger los aportes de los grupos de trabajo.</p> <p>Realizar actividades de participación para recoger los aportes de los grupos de trabajo.</p> <p>Construir documento base y ruta de trabajo para la creación de la política de acceso abierto de la Universidad Pedagógica Nacional.</p>	Construir documento base y ruta de trabajo para la creación de la política de acceso abierto de la Universidad Pedagógica Nacional.	Documento de sistematización de los aportes recolectados de los grupos de trabajo, para la construcción de la política de acceso abierto.  Documento en formato PDF que contenga la propuesta	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	<b>100,00%</b>	Desarrollo de matrices de sistematización de la información recolectada del GITE. Subdirección de biblioteca con apoyo de los practicantes de la licenciatura de filosofía.  Se entregó un documento de proyección de la política para correcciones de las instancias correspondientes junto con el documento de la ruta metodológica. Se presentó al Comité de Publicaciones el 26 de noviembre en la sesión número 8 y se envió por correo electrónico para observaciones.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la publicación de convocatorias para la inclusión de los artículos en las revistas de la Universidad</li> <li>Producción editorial (acompañamiento en la edición, corrección, diagramación, impresión y digitalización) de 38 revistas de la Universidad</li> <li>Generación del DOI de cada uno de los artículos de las revistas de la Universidad</li> <li>Marcaje de cada una de las revistas al lenguaje SciELO</li> <li>Gestión de membresías para garantizar la indexación</li> <li>Mantener la plataforma de revistas (OJS) de la Universidad actualizada</li> </ol>	Producir y publicar 38 números de las revistas científicas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional	38 números de revistas publicadas	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	PROYECTO AFIANZAMIENTO DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO 2202.700.2.3.2	<b>100,00%</b>	Se publicaron los siguientes 38 números de revistas:  Revistas Científicas Revista Colombiana de Educación 78 (2020-II) 79 (2020-II) 80 (2020-III) 81 (2021-I)  Folios 51 (2020-I) 52 (2020-II) 53 (2021-I)  Pedagogía y Saberes 52 (2020-I) 53 (2020-II) 54 (2021-I)  Tecné, Episteme & Didaxis 46 (2019-II) 47 (2020-I) 48 (2020-II) 49 (2021-I)  Pensamiento, Palabra y Obra 22 (2019-II) 23 (2020-I) 24 (2020-II) 25 (2021-I) *  Nudos y Nudos 46 (2019-I) 47 (2020-II)	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar la proyección de los términos de referencia de dos convocatorias para la publicación de libros y presentarlas a aprobación por parte del Comité de Publicaciones en los tiempos en que este lo determine.</li> <li>Realizar los ajustes que sugieran los miembros del Comité de Publicaciones.</li> <li>Socializar las convocatorias a la comunidad universitaria.</li> <li>Dar cumplimiento a los términos de referencia de cada convocatoria.</li> <li>Incrementar la participación de los profesores en proceso de publicación de libros en diferentes tipologías.</li> </ol>	Realizar dos convocatorias para la publicación de libros siguiendo las orientaciones del Comité de Publicaciones de la Universidad para la vigencia 2020.	N° Convocatorias realizadas / 2	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	<b>100,00%</b>	Se encuentran en desarrollo las convocatorias para publicación de libros 2020 - 2021 y la de publicaciones de libros infantiles y juveniles. 1. Continuación del desarrollo de la Convocatoria para publicaciones de libros infantiles y juveniles, y publicación de la Convocatoria para la Publicación de Libros 2020 - 2021. 2. Realización de ajustes solicitados por el Comité de Publicaciones tanto en términos de referencia como en adjuntas y resultados. 3. Publicación en redes y páginas tanto de la Universidad como de la editorial de todo lo relacionado con las convocatorias: promoción, términos de referencia, adjuntas y resultados. 4. Convocatorias en curso según términos de referencia, a la fecha: libros aprobados de las dos convocatorias y en producción 5. Publicación en redes de todo lo relacionado con la información en las convocatorias para la publicación de libros, ampliación de las modalidades de libros a publicar con la Convocatoria de libros infantiles y juveniles, distribución de la cantidad de libros en las tipologías en la Convocatoria para publicación de libros 2020-2021 con el fin de promover la participación en diferentes modalidades.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada

FORMATO																		
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																		
Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04				Página 1 de						
COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				FECHA REALIZACIÓN				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	1. Desarrollo de una convocatoria para la publicación de libros 2. Producción editorial (evaluación, edición, diagramación, impresión y digitalización) de 39 libros aprobados por el Comité de Publicaciones	Producir y publicar 39 libros resultado de las convocatorias, alianzas editoriales y documentos institucionales.	39 libros evaluados y/o publicados	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	PROYECTO AFIANZAMIENTO DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO 2202.700.2.3.2	100,00%	1. Se publica y finaliza la convocatoria para la publicación de libros 2020 - 2021 2. Se llevó a cabo la producción editorial de los siguientes libros: 1. Colecciones biológicas de la Universidad Pedagógica Nacional. Representación del patrimonio biológico a través de la ilustración 2. Cartografía filmica del narcotráfico. Miradas y lecturas para la enseñanza de la historia 3. Experiencia, saber y enseñanza: seis docentes universitarios con discapacidad 4. Metodología e investigación. Una discusión a propósito de la teoría de campo 5. Tríptico de las ausencias presentes 6. El programa de investigación representaciones y conceptos científicos – irac: 25 años de aportes a la didáctica de las ciencias experimentales 7. Recreación, Ocio y Sociedad Procesos de Intervención e Investigación Educativas 8. A cuatro manos. Felcior colombiano en el piano 9. Universidad y educación para la paz: experiencias internacionales y nacionales para una propuesta en Colombia 10. MeNuméricos: un acercamiento a los métodos numéricos 11. Deserción estudiantil: un estudio de cohorte en el programa de licenciatura en química. Ciclo de fundamentación 12. Estudios de música colombiana para piano 13. La dramaturgia expandida y la escena nómada: una lectura de la relación arte-política en Jacques Rancière 14. Configuración de las prácticas psicológicas 15. QUIPROQUO o las peripicias del formador de artes escénicas en la educación 16. Subjetividad de la acción crítica y emancipatoria	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	1. Realizar la selección de obras que podrían desarrollarse como material educativo. 2. Realizar la gestión correspondiente con el Comité de Publicaciones. 3. Garantizar con las dependencias correspondientes los requerimientos que este tipo de obras requieren. 4. Realizar la edición del material educativo con la ampliación del público lector.	Realizar y producir un (1) material educativo que favorezca la ampliación del público lector, así como la difusión del saber de la comunidad en este campo.	1 material educativo producido y editado	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	80,00%	1. Para la selección de obras que podrían desarrollarse, se proyectó la propuesta de términos de referencia para la Convocatoria para el diseño y la publicación de cinco materiales educativos 2020-2021. 2. Se presentó la propuesta al Comité de Publicaciones el día 14 de julio de 2020, se recibieron y realizaron los ajustes sugeridos, a partir de esa fecha, hasta el 30 de julio de 2020. Se publicó la Convocatoria el día 31 de julio de 2020, actualmente se realiza la recepción de propuestas. 3. Se trabajó de manera conjunta con la Pedagógica Radio en la adecuación de un anexo a los términos de referencia para los materiales educativos que cuenten con recursos de audio, recibido el 28 de julio de 2020, así como en la revisión de los términos de referencia para lo relacionado con este recurso, cuyos aportes fueron remitidos al GITE el 8 de julio de 2020. 4. La Convocatoria para el diseño y la publicación de materiales educativos 2020-2021 cerró el 10 de noviembre y se procedió a la siguiente etapa del cronograma, "Revisión técnica de condiciones iniciales", que tenía como fecha límite el 23 de noviembre de 2020. Dicha revisión fue presentada en la sesión 8 del Comité de Publicaciones el 26 de noviembre y se realizó la publicación de propuestas habilitadas y por subsanar el día 1 de diciembre siguiendo el cronograma. 5. Según lo contemplado en los términos de referencia la producción de los materiales iniciarán en mayo de 2021.	III_periodo_(sep_a_dic)	Se trabajará en el siguiente semestre.	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_1.Incrementar_las_publicaciones_de_procesos_investigativos_y_académicos_de_la_editorial_de_la_universidad	Número_de_publicaciones_anuales_derivadas_de_procesos_académicos	Ejecutar la formalización de los convenios de coedición aprobados por el Comité de Publicaciones.	Realizar por lo menos 1 alianza editorial para la vigencia 2020.	Número de alianzas realizadas.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	100,00%	Formalización de los siguientes tres convenios de coedición: 1. Obra: La increíble y triste historia de la cándida Leticia y sus abuelos desarmados. El conflicto colombo-peruano por Leticia (1932-1933). Coedición UPN-Editorial Aurora 2. Obra: Subjetividad de praxis crítica emancipatoria. Coedición UPN-Ciacso 3. Obra: Estrategias de investigación cualitativa en educación matemática. Coedición UDEA	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_2.Fortalecer_la_labor_editorial_de_los Equipos de Trabajo de las revistas indexadas con el fin de garantizar su gestión, calidad, posicionamiento, visibilidad, internacional e impacto	Número_de_revistas_que_logran_mantener_o_mejoran_la_clasificación_nacional_o_internacional	1. Realizar seguimiento permanente a las revistas científicas sobre el cumplimiento de los requisitos básicos para procesos de indexación. 2. Presentar, en el momento de la convocatoria, a procesos de indexación las revistas que cumplan con los requerimientos. 3. Preparar cada uno de los requisitos de evaluación de las revistas científicas indexadas a los índices de citación WOS y Scopus y otras bases de datos.	Acompañar los procesos de edición e indexación de revistas científicas y académicas de la Universidad Pedagógica Nacional, estableciendo canales de comunicación con los editores y haciendo seguimiento en el desarrollo editorial e indexación	Lista de chequeo de requisitos básicos para cada revista científica.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	100,00%	Se creo una lista de chequeo que se diligencia una vez se recibe el material (parcial o total) de cada número.  La lista contiene, en primer lugar, una pestaña de check list por artículo donde se incluye: Fecha de recepción Idioma del artículo Número de cuartillas Información de los autores Código GJS Inclusión de material gráfico (fotos, tablas, gráficas). Porcentaje de similitud que se verifica via Turnitin y se registra por cada artículo.  La segunda pestaña contiene el listado de las fases del proceso editorial completadas por cada artículo: Corrección de estilo Revisión de autores Segunda lectura Traducción de resúmenes Diagramación.  Se llevó el control de cada uno de estos procesos con fechas de envío a correctores, editores, autores y diagramadores. Igualmente, se consignaron las observaciones a las que hubo lugar para cada artículo; asimismo se comunicó a los editores por diferentes vías de comunicación lo pertinente al proceso (solicitudes, información de estado del proceso, entre otros).  Se creo una lista de chequeo de cumplimiento de los procesos de indexación que se presentan a los editores en reuniones de trabajo internas con cada uno.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada

UNIVERSIDAD NARIÑO	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de			
COMPONENTES GENERALES	COMPONENTES ESPECÍFICOS	COMPONENTES ESPECÍFICOS	COMPONENTES ESPECÍFICOS	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_2.Fortalecer_la_labor_editorial_de_los Equipos_de_trabajo_de las revistas indexadas con el fin de garantizar su gestión, calidad, posicionamiento, visibilidad internacional e impacto	a.Número_de_revistas_que mejoran la clasificación nacional_o_internacional	1. Revisar los protocolos actuales con los editores de las revistas. 2. Proponer actividades complementarias y definir protocolos adicionales. 3. Trabajar conjuntamente dichos protocolos con editores y monitores.	Incrementar los protocolos de publicación de las revistas científicas de la Universidad con el fin de fortalecer los registros de consulta.	Número de protocolos de publicación de las revistas científicas de la Universidad en 2019/Número de protocolos de publicación de las revistas científicas de la Universidad en 2020.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	100,00%	En la vigencia 2020 se han fortalecido los registros de consulta con la puesta en marcha de 25 protocolos de publicación frente a 11 realizados en 2019. 1. Elaboración de reportes mensuales del H5 de cada una de las revistas, recuperados con la herramienta Publish or Perish. 2. Envío mensual de un listado por cada una de las revistas con los artículos que deberían citarse para aumentar el H5 a los editores de las revistas. 3. Envío mensual a la persona encargada de las redes sociales de los artículos que deberían ser compartidos para aumentar las citaciones de revistas. 4. Proyección de un memorando para el Comité de Ética en el que se incluye la urgente necesidad de definir los lineamientos éticos institucionales para las publicaciones de la Universidad. 5. Envío un posible correo con recomendaciones para que los autores difundan sus artículos una vez sean publicados en las revistas. 6. Elaboración del documento titulado "Protocolo de publicación de revistas científicas" que fue solicitado por la Vicerectoría de Gestión. En este se incluyeron las actividades del año 2019 y del año 2020. 7. Comprobación de un caso dudoso sobre la citación de un artículo de PPO en una de las tesis de pregrado de la UPN. 8. Envío de un listado general de los artículos de las revistas que deberían citarse para aumentar el H5 a los editores de libros. 9. Actualización y verificación de los SIREs en los que se encuentran registradas las revistas de la UPN, en particular para la aplicación de la convocatoria de Publindex. 10. Recuperación de soportes de la inclusión de las revistas en los SIREs, en particular para la aplicación de la convocatoria de Publindex. 1. Afiliación Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia, ASEUC y Asociación de Editoriales Universitarias de América Latina y el Caribe, EULAC 2. Participación Feria Internacional del Libro de Bogotá - FILBO en casa (Encuentro con autores y libros UPN) 3. Lanzamiento libro Miradas caleidoscópicas educación artística visual en las culturas contemporáneas 4. Circulación de la producción editorial de la Universidad a través de las redes sociales y académicas 5. Participación en la Feria del Libro de Manizales 2020 virtual 6. Participación en la Feria del Libro de Bucaramanga 2020 virtual 7. Participación en el evento La edición de revistas más allá de la indexación 8. Lanzamiento libro Didáctica de la fantasía 9. Participación en las Ferias del Libro de Cali y Santa Marta durante el mes de octubre con el lanzamiento de seis obras: Cine del narcotráfico mexicano y colombiano Análisis y perspectivas para la enseñanza de la historia del tiempo presente en Bogotá, Recreación, Ocio y Sociedad Procesos de Intervención e Investigación Educativas; Universidad y educación para la paz: experiencias internacionales y nacionales para una propuesta en Colombia; Educar para la emancipación. Hacia una praxis crítica desde el sur; La formación del niño como sujeto de derechos; En defensa de la Educación Superior Pública, la vida y la sustentabilidad ambiental; El método en discusión. Cátedra Doctoral 8. <a href="https://www.youtube.com/channel/UCZw7vmAnaFzD7E8H5A5TA">https://www.youtube.com/channel/UCZw7vmAnaFzD7E8H5A5TA</a> <a href="https://www.youtube.com/c/UniversidadPedag%C3%B3gicaNacionalCANALOFICIAL/videos">https://www.youtube.com/c/UniversidadPedag%C3%B3gicaNacionalCANALOFICIAL/videos</a> <a href="https://www.facebook.com/EditorialUPN/events/?view_public_for=679728738751202&amp;ref=page_internal">https://www.facebook.com/EditorialUPN/events/?view_public_for=679728738751202&amp;ref=page_internal</a> 9. Participación en el assem. El futuro es colaborativo	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada	
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_2.Fortalecer_la_labor_editorial_de_los Equipos_de_trabajo_de las revistas indexadas con el fin de garantizar su gestión, calidad, posicionamiento, visibilidad internacional e impacto	b.Una_estrategia_de_fortalecimiento_de_la_labor_editorial_de_los Equipos_de_trabajo	1. Mantener la plataforma de revistas (OJS) de la Universidad Actualizada. 2. Gestión de dos afiliaciones en Asociaciones relacionadas con la producción y distribución del libro Universitario 3. Participación en dos ferias del libro virtuales 4. Participación en por lo menos un evento académico relacionado con revistas científicas	Visibilizar y circular la producción editorial de la Universidad	Dos (2) afiliaciones en asociaciones relacionadas con la producción y distribución del libro Universitario  Dos (2) ferias del libro virtuales  Por lo menos un (1) evento académico relacionado con revistas científicas	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	PROYECTO AFIANZAMIENTO DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO 2202.700.2.3.2	100,00%	Se elaboró el documento y se encuentra al día de acuerdo con la actualización de la plataforma OJS versión 3.2.1.1 y las observaciones de todos los participantes involucrados. Se envió el documento en PDF a los editores para su revisión y consulta.	III_periodo_(sep_a_dic)	Debido a los problemas de salud pública relacionados con la pandemia del COVID 19, no se realizarán las ferias del libro nacionales e internacionales.	Finalizada	
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer las plataformas de gestión investigativa producción y visibilización de la Universidad, PDI, ME, Repositorio Institucional, OJS, de revistas de la Universidad, catálogo editorial entre otros.	Número de productos de investigación y otros procesos académicos y administrativos disponibles en las plataformas	Garantizar el uso de la página de revistas como gestor editorial de publicaciones científicas.	Construir un manual de uso de la página de las revistas dirigido a los editores, con el fin de incrementar su uso y optimizar el proceso de edición académica y editorial.	Documento en formato PDF que contenga el manual.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	100,00%	Se elaboró el documento y se encuentra al día de acuerdo con la actualización de la plataforma OJS versión 3.2.1.1 y las observaciones de todos los participantes involucrados. Se envió el documento en PDF a los editores para su revisión y consulta.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada	
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer las plataformas de gestión investigativa producción y visibilización de la Universidad, PDI, ME, Repositorio Institucional, OJS, de revistas de la Universidad, catálogo editorial entre otros.	Número de productos de investigación y otros procesos académicos y administrativos disponibles en las plataformas	1. Incluir las publicaciones de acceso abierto de la Universidad en el Repositorio Institucional 2. Generar una estrategia de consulta, que permita a la comunidad universitaria conocer y acceder a este material, así como favorecer la citación de las publicaciones de la UPN.	Incrementar el almacenamiento y uso del Repositorio Institucional como mecanismo de difusión de las publicaciones de la Universidad en acceso abierto.	Número de publicaciones incluidas en el Repositorio Institucional 2019 / Número de publicaciones incluidas en el Repositorio Institucional 2020	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones/Sub dirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna	100,00%	Durante el 2019 se cargaron 49 obras. Para el 2020 se han incrementado las publicaciones en el repositorio con nuevas publicaciones correspondientes a libros completos en acceso abierto, previsualizaciones de libros, referencias de libros, documentos institucionales y revistas así:  Se han cargado las referencias de 40 obras en esta plataforma y se envió el archivo plano de 70 más para subir al repositorio en lote para un total de 110 en 2020.  Se cargaron las siguientes 52 obras completas y sus previsualizaciones:  Pedagogía de la memoria para un país amnésico Epistemología de la pedagogía Educación, política y subjetividad Manual de interpretación lectora Justicia (poética) y memoria (inquietante) Educar en la memoria: entre la lectura Educación y políticas de la memoria en América Genealogía de la pedagogía Memoria colectiva, corporalidad y autocuidado Subjetividades caleidoscópicas Educación y tecnologías de la información Investigación en formación de profesores de ciencias Tríplice de las ausencias presentes. Catálogo general de Novedades 2016 Catálogo general de Novedades 2015 Deserción estudiantil. Catálogo general de Novedades 2016 Catálogo general de publicaciones 2020 Catálogo general de publicaciones 2019 Catálogo general de publicaciones 2018	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada	
Investigación	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_2.Investigación	Programa_2.2.Apropiación social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer las plataformas de gestión investigativa producción y visibilización de la Universidad, PDI, ME, Repositorio Institucional, OJS, de revistas de la Universidad, catálogo editorial entre otros.	Número de productos de investigación y otros procesos académicos y administrativos disponibles en las plataformas	1. Realizar dos actualizaciones del catálogo de publicaciones durante la vigencia. 2. Publicar cada versión en la página de la editorial.	Publicar dos versiones actualizadas del catálogo de publicaciones en la página de la editorial.	Dos versiones actualizadas del catálogo de publicaciones alojadas en la página de la editorial.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	100,00%	El catálogo de novedades editoriales 2020-1 se encuentra actualmente diseñado y publicado en la página web de la editorial y en el repositorio institucional. <a href="http://www.editorial.pedagogica.edu.co/verContenido.php?contid=112">www.editorial.pedagogica.edu.co/verContenido.php?contid=112</a>  Se trabaja en la actualización del sitio web de la editorial en la cual se publicará el catálogo completo de la editorial hasta el 2020. Esta actividad se completará finalizando el mes de diciembre.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguno	Finalizada	

UNIVERSIDAD VENEZOLANA	FORMATO																		
	PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL													Página 1 de					
	Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04										
	COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
Investigación	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_2_Investigación	Programa_2.2.Apropiación_social_del_conocimiento	Proyecto_2.2.2.Afianzamiento_del_Sistema_de_Publicaciones_y_Difusión_del_Conocimiento	Meta_3.Fortalecer_las_plataformas_de_gestión_investigativa_producción_y_visibilización_de_la_Universidad_PRI ME_Repositorio_institucional_OJS_de_revistas_de_la_Universidad_catálogo_editorial_entre_otros.	Número_de_productos_de_investigación_y_otros_procesos_académicos_y_administrativos_disponibles_en_las_plataformas	Visibilizar y circular la producción editorial de la UPN en las redes sociales, académicas, Repositorio institucional y página web de la editorial.	Incrementar la publicación de la producción de la UPN en las diferentes plataformas destinadas para este fin y el número de usuarios que consultan las plataformas en las cuales se aloja y promoción la producción editorial de la UPN	Publicaciones alojadas en plataformas en 2019/Publicaciones alojadas en plataformas en 2020. Número de usuarios inscritos en plataformas en 2020/Número de usuarios inscritos en plataformas en 2019.	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial / Comité de Publicaciones	Ninguna	100,00%	Publicación diaria en las plataformas de la editorial (redes sociales, académicas y profesionales del GITE y revistas), carga de publicaciones en el repositorio institucional, creación de campañas para circular toda la producción de la Universidad a través de la editorial.  Publicaciones alojadas en plataformas 2019: 539 Publicaciones alojadas en plataformas 2020: 1000 Incremento del 46,1 % de publicaciones sobre el total de 2019  N.º usuarios inscritos en plataformas a 2019: 11963 N.º usuarios inscritos en plataformas a diciembre de 2020: 14650 Incremento del 18,3 % de usuarios inscritos sobre el total de 2019	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3_Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_las_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_para_la_Universidad	Meta_1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_que_recopila_las_experiencias_e_iniciativas_institucionales_dadas_a_lo_largo_del_tiempo_para_garantizar_una_presencia_y_articulación_más_efectiva_con_el_contexto_social	Una_propuesta_de_política_de_la_extensión_y_la_proyección_social_elaborada_participativamente_con_las_unidades_académicas_y_presentada_a_las_instancias_correspondientes_para_su_aprobación	1. Establecer una estrategia de apropiación y sistematización de la información adquirida durante las sesiones de elaboración del documento política que pretende mejorar los niveles de comunicación entre la comunidad universitaria 2. Diseñar un documento de política de extensión y proyección social.	Presentar ante las instancias correspondientes para aprobación la propuesta de política de extensión y proyección social construida participativamente con las unidades académicas	Documento en formato PDF que contenga la propuesta	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión / Comité de Investigación y Proyección Social	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Presentar una propuesta ante el Consejo Académico para la reglamentación de la extensión de programas académicos	100,00%	A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:  En un trabajo articulado con algunos miembros de la SAE y con apoyo de otras áreas que se unieron a través de sus aportes, se avanzó en la construcción de una primera versión del documento de política donde se incorporaron las observaciones realizadas por la VGU, luego de varios ejercicios de retroalimentación conjunta para la mejora del documento los días 20/08/2020, 11/09/2020, 14/09/2020 y 15/10/2020. En el día 23/10/2020 la VGU informó a la SAE de la designación del profesor Luis Miguel Alfonso Peña para continuar y concluir la formulación del documento de política desde una perspectiva académica entendiéndose por su larga trayectoria en el ámbito docente, de extensión y de investigación lo que sin duda aporta para elaboración de este importante documento. En este proceso se han adelantado varias reuniones en cabeza de la Subdirectora de Asesorías y Extensión para la revisión de la propuesta, la cual se propone presentar en su versión preliminar a rectoría el día 03 de diciembre.  Por otro lado y en un proceso articulado con la ODP, OJU y VGU, se avanzó en la construcción de la propuesta de acuerdo que actualizó la normatividad vigente de los proyectos SAR la cual fue socializada a los representantes de los docentes asignados para el proceso de retroalimentación. Así mismo se incorporaron las observaciones recibidas desde cada una de las dependencias, insumo que permitió la elaboración de la versión final. Es importante resaltar que las observaciones realizadas por la VGU los días 07/04/2020, 23/06/2020 y 28/08/2020 fueron atendidas los días 02/06/2020 y 24/08/2020. Fue así como en la sesión del Consejo Superior del	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3_Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_las_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_para_la_Universidad	Meta_1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_que_recopila_las_experiencias_e_iniciativas_institucionales_dadas_a_lo_largo_del_tiempo_para_garantizar_una_presencia_y_articulación_más_efectiva_con_el_contexto_social	Una_propuesta_de_política_de_la_extensión_y_la_proyección_social_elaborada_participativamente_con_las_unidades_académicas_y_presentada_a_las_instancias_correspondientes_para_su_aprobación	Participar y aportar insumos para la propuesta de política de Extensión y la Proyección social de la UPN	Hacer visible las actividades de Extensión del Centro de Lenguas para el diseño del documento base para la discusión y validación de la política de extensión y proyección social de la UPN	Un documento con insumos para el diseño del documento base para la discusión y validación de la política de extensión y proyección social de la UPN.	10/02/2020	18/12/2020	Director CLE la Subdirección de Asesorías y Extensión	Esta actividad es liderada por la Subdirectora de Asesorías y Extensión / Comité de Investigación y Proyección Social	100,00%	Por parte del Centro de Lenguas, se participó de reunión citada por la VGU el día 28 de abril de 2020, en la que se revisaron las metas actuales incluidas en el PDI y que se hallan a cargo de esta instancia y de las dependencias que la conforman. Se acordó participar en la validación del documento que está en construcción por parte de la SAE por lo que nos encontramos atentos de convocatoria para aportar los insumos que se requieran por parte del Centro de Lenguas para tal fin.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3_Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_las_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.1.Construir_la_política_de_extensión_y_proyección_social_para_la_Universidad	Meta_2.Mejorar_las_estrategias_y_procedimientos_para_la_gestión_y_oferta_de_los_proyectos_de_formación_y_proyección_social	Proceso_de_extensión_y_proyección_social_revisado_y_simplificado_para_lograr_mayor_efectividad_en_las_gestiones	1. Adelantar sesiones de trabajo articulado con las principales unidades con que interactúa la subdirección para identificar mejoras en la gestión que se puedan incorporar posteriormente en los procedimientos. 2. Compilar, analizar y hacer más eficientes los procedimientos para los proyectos SAR gestionados a través de la SAE, mediante la incorporación de mejoras concertadas con las demás unidades 3. Enviar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la solicitud de actualización documental de los procedimientos ajustados	Simplificar los procedimientos del proceso de extensión con sus formatos asociados en trabajo colaborativo con las unidades académico administrativas que intervienen en ellos.	Dos procedimientos de extensión y proyección social actualizados	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:  Luego de reuniones adelantadas con la OJU, la ODP, la VGU y la SAE los días 07/02/2020, 21/04/2020 y 08/08/2020, se avanzó en la concreción de aspectos a incluir en la propuesta para la modificación del procedimiento PRO003EXT. Liquidación interna de proyectos SAR la cual actualmente se encuentra publicada en el MPP. Por otro lado, se avanzó en el ajuste conforme a las observaciones de la VGU, de la propuesta para la modificación del procedimiento PRO005EXT. Formulación o actualización de propuestas de programas de extensión, la cual durante una segunda revisión del 01/09/2020 presentó observaciones adicionales para atender las cuales fueron incorporadas. Así mismo, se avanzó en la elaboración de la propuesta para el ajuste del PRO001EXT. Constitución de proyectos SAR, la cual se ajustó conforme a las observaciones realizadas por la VGU del 24/09/2020. Dichas propuestas se encuentran en revisión por parte de la ODP luego de que se presentara la solicitud de actualización documental mediante DRFEO 202004200139663 el día 30/10/2020 para su posterior publicación en el MPP. Por su parte, la propuesta para la modificación del procedimiento PRO006EXT. Conformación del equipo de trabajo del proyecto SAR mediante resolución de incentivos y contrato de prestación de servicios, se encuentra en construcción por parte de la SAE, para luego ser presentada a la VGU y continuar su proceso de actualización en la siguiente vigencia, en correspondencia con las directrices a establecer por la ODP.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3_Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_las_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.2.Reconocimiento_y_visibilización_de_la_extensión_y_la_proyección_social_en_la_Universidad	Meta_1.Elaborar_un_estudio_de_las_iniciativas_experiencias_y_proyectos_de_extensión_y_proyección_social_que_se_están_desarrollando_actualmente	Un_documento_que_visibiliza_y_provee_insumos_para_la_política_y_reconocimiento_de_prácticas_y_acciones_de_proyección_social_en_la_UPN	1. Revisión y categorización de los proyectos de acuerdo a los resultados obtenidos 2. Presentación ante las instancias pertinentes del documento base para recibir comentarios y retroalimentación respectiva 3. Concertar con la oficina de comunicaciones el diseño y publicación del formato en digital del documento 4. Socialización ante comunidad universitaria del documento mencionado	Construir un documento base con los principales avances obtenidos durante el desarrollo de los proyectos SAR para su posterior validación ante las instancias competentes, publicación y socialización a la comunidad universitaria.	Un documento base validado por las instancias correspondientes	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:  Se avanzó en la propuesta de documento para la sistematización de las principales experiencias obtenidas en los proyectos de asesorías y extensión y programas de extensión recientemente desarrollados, la cual fue aprobada el 21/03/2020 por la Vicerrectora de Gestión Universitaria la profesora María Isabel González Terreros quien indicó además, la eventual participación de los directores y coordinadores de los proyectos SAR en la construcción de dicho documento. Posteriormente se avanzó en el desarrollo del documento y actualmente, luego del ajuste del documento de acuerdo a las retroalimentaciones realizadas por la VGU, se hizo envío a dicha dependencia de la versión número tres del documento para una nueva revisión a la VGU. Actualmente el documento se encuentra en etapa de edición y diseño y fue presentado ante el Comité de Investigaciones y proyección social el 11/12/2020 para su aval.	III_período_(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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.1.Reconocimiento_y_posicionamiento_de_la_Extensión_y_la_proyección_social_de_la_UPN	Proyecto_3.1.2.Reconocimiento_y_visibilización_de_la_extensión_y_la_proyección_social_en_la_Universidad	Meta_2.Presentar_al_menos_una_vez_en_cada_año_los_resultados_de_los_programas_o_convenios_sobre_proyección_social_junto_a_las_posibilidades_que_tiene_la_Universidad_sobre_este_tema_a_través_de_los_distintos_medios_de_comunicación_internos	Un_evento_anual_que_visibiliza_los_proyectos_acciones_y_resultados_de_extensión_y_proyección_social_como_función_misional_de_la_UPN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso y administración de canales multimedia, como redes sociales, específicamente Facebook para la socialización de resultados de los proyectos de Asesorías y Extensión.</li> <li>2. Consolidar la agenda de prensa de la Subdirección de Asesorías y Extensión para incrementar los espacios de relacionamiento con medios masivos de comunicación con miras a posicionar los proyectos de impacto nacional y distrital de la UPN.</li> <li>3. Actualización y difusión virtual del portafolio del servicios de la UPN, liderado por la SAE con el objetivo de promover los servicios de proyección social en el sector público y privado.</li> </ol>	<p>Disear e implementar una estrategia de difusión y socialización de los resultados de los proyectos SAR desarrollados a través de la Subdirección de Asesorías y Extensión encaminada al reconocimiento y la visibilización de estos aportes a la política pública del país.</p>	Una estrategia diseñada e implementada	10/02/2020	18/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/ equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	<p>A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso y administración de canales multimedia: Durante el 2020 y de forma permanente se hace uso del perfil institucional de Facebook de la SAE, para difundir los eventos y oferta presentada por los cursos de extensión, así como las convocatorias requeridas por los diferentes directores y coordinadores de los proyectos de asesoría. Actualmente 1.725 usuarios siguen el contenido de la página que se convierte en eje principal de la difusión de contenido por parte de la Subdirección.</li> <li>2. Consolidar la agenda de prensa de la Subdirección de Asesorías y Extensión: El 07/11/2020 se realizó el undécimo (11) programa de la serie de entrevistas de impacto, que llegó a 1.670 asistentes durante sus dos temporadas; la primera de ella integró 6 capítulos que tenían por objetivo difundir los resultados de los proyectos de asesorías y extensión de la vigencia 2019 de acuerdo con la meta. La segunda por su parte, recopiló algunas de las nuevas alianzas para el 2020, buscando dar una apertura a una nueva versión para la vigencia 2021. El 01/12/2020 de 2020, se dió cumplimiento a la meta relacionada con la visibilización en medios masivos, toda vez que de la distribución de los boletines de prensa sobre algunos de los proyectos SAR, se obtuvo una entrevista sobre el SAR 11120 (Covid 19 en la escuela) incrementando el posicionamiento en la audiencia nacional y local, de la Subdirección de Asesorías y Extensión como líder del proyecto.</li> <li>3. Actualización y difusión virtual del portafolio del servicios de la UPN: Desde el mes de febrero de 2020, se inició el proceso de actualización del Portafolio de Asesorías y Extensión que luego de ser aprobado por las instancias</li> </ol>	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.1.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad	Meta_3.Diseñar_ofertar_e_implementar_diplomados_en_derechos_humanos_a_paz_solución_de_conflictos_memoria_dirigida_a_población_en_circales_victimales_fortalecer_la_Cátedra_de_paz_implantar_actividades_de_memoria_y_programas_educativos_en_derechos_humanos	<p>a.Oferta_de_educación_continuada_diseñada_eimplementada_en_temas_de_derechos_humanos_paz_solución_de_conflictos_memoria_dirigida_a_población_en_circales_victimales_fortalecer_la_Cátedra_de_paz_implantar_actividades_de_memoria_y_programas_educativos_en_derechos_humanos</p> <p>b.Número_de_participantes_o_beneficiarios_de_la_oferta_en_temas_de_paz_derechos_humanos_conflicto_y_memoria</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en la formulación de un diplomado de investigación y/o impacto social sobre educación y cultura para la paz.</li> <li>2. Participación en el diseño y edición de dos publicaciones para el fortalecimiento de una cultura de paz.</li> <li>3. Participar en sesiones de semilleros de estudiantes sobre educación y cultura de paz.</li> </ol>	<p>Desarrollar un Convenio Marco de Colaboración para el desarrollo de Cátedra UNESCO en educación y cultura para la paz. Convenio 01 de 2020.</p>	Convenio Marco desarrollado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	<p>Dadas las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19, no se desarrollará el indicador c), en la vigencia 2020. Se reformula el indicador a) en el sentido de modificar proyecto de investigación por Diplomado.</p>	100,00%	<p>Se avanzó en las actividades relacionadas con los indicadores a, b y c. Sin embargo, estas se desarrollarán durante toda la vigencia en el marco de la Cátedra UNESCO.</p>	III_período_(sep_a_dic)	<p>Resolución 0230 del 12 de marzo del 2020, suspensión eventos masivos y de movilidad, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19. Dadas las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19, no se desarrollará el indicador c), en la vigencia 2020. Se reformula el indicador a) en el sentido de modificar proyecto de investigación por Diplomado.</p>	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.2.Iniciativas_en_extensión_y_proyección_social_desde_lo_que_sabemos_hacer	Meta_2.Elaborar_y_desarrollar_propuestas_de_extensión_y_proyección_social_concertadas_con_organizaciones_sociales_e_institucionales_estatales_de_reconocida_trayectoria_y_reconocimiento_nacional	Número_de_propuestas_de_extensión_y_proyección_social_concertadas_con_organizaciones_sociales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y desarrollar propuestas mediante proyectos de asesorías y extensión en articulación con organizaciones sociales o entidades públicas, en respuesta a las necesidades sociales y las posibilidades institucionales.</li> <li>2. Fortalecimiento de los procesos de acompañamiento a los proyectos de asesorías y extensión mediante la construcción e implementación de una estrategia de capacitación, seguimiento y control.</li> </ol>	<p>Presentar una estrategia de acompañamiento a las facultades para la formulación de nuevas propuestas de asesorías y extensión.</p>	Una estrategia de acompañamiento a las facultades para la formulación de nuevas propuestas de asesorías y extensión.	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/ equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	<p>A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en lo corrido de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:</p> <p>En lo corrido del año 2020 se avanzó en la consolidación de diversas propuestas presentadas en un trabajo articulado con las facultades que se presentan a continuación con la respectiva relación de proyectos SAR a los que dieron lugar:</p> <p>Facultad de Bellas Artes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20620 Bellas artes - artes visuales y escénicas (fotografía analógica, preparatorio en pedagogías didácticas y de las artes escénicas, danza folclórica para adultos, danza folclórica para niños, curso de artes plásticas y visuales, explorando el mundo de las artes "soy lector, soy creador").</li> <li>- 11220 Desarrollo de la estrategia de formación cultural y artística de la Alcaldía de Bosa. Con 24 cursos en artes plásticas, música, teatro, literatura y 2 diplomados en gestión de proyectos culturales. Promoción de las actividades de la educación en artes.</li> </ul> <p>Facultad de Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SAR 10720: Diplomado: Promoción de las actividades rectoras: arte, juego, literatura y exploración del medio en la educación inicial</li> <li>SAR 10820: Diplomado: sentidos y prácticas desde el diseño de ambientes y experiencias pedagógicas en la educación inicial</li> <li>SAR 10220: Diplomado: Proceso de Cualificación para Profesionales No Licenciados.</li> <li>SAR 10320: Alfabetización CLEI I: SAE</li> <li>SAR 11120: Estudio Exploratori COVID en la Escuela.</li> <li>Diplomado en Pedagogías de lo Rural: Perspectivas y Retos</li> </ul> <p>Facultad de Ciencia y tecnología</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SAR 10520: Diplomado para docentes : Cuestiones socio científicas y socio- ambientales.</li> <li>- Propuesta diplomado con la Comisión Colombiana del Decano</li> </ul>	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3.Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.2.Iniciativas_en_extensión_y_proyección_social_desde_lo_que_sabemos_hacer	Meta_3.Presentar_propuestas_y_participar_en_proyectos_nacionales_regionales_y_locales_que_incidan_en_las_políticas_educativas_y_la_formación_de_docentes	Número_de_proyectos_de_asesoría_y_extensión_sobre_políticas_públicas_educativas_y_formación_de_docentes_y_agentes_educativos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construcción de base de datos por categorías, tipos de grupo y temáticas que se puedan convertir en posibles propuestas de asesorías y extensión.</li> <li>2. Apoyo y acompañamiento para elaboración de propuestas de asesorías y extensión en temas estratégicos del PDI (Paz y sostenibilidad ambiental) y otros que de acuerdo con la demanda de instituciones públicas o privadas requieran ser formulados.</li> <li>3. Construcción de banco de proyectos de temáticas del PDI (Paz y sostenibilidad ambiental) y otros que de acuerdo con la demanda de instituciones públicas o privadas requieran ser formulados.</li> </ol>	<p>Construir un Banco de proyectos de temáticas del PDI (Paz y sostenibilidad ambiental) y otros que de acuerdo con la demanda de instituciones públicas o privadas requieran ser formulados.</p>	Un banco de proyectos de temáticas del PDI construido	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/Subdirección de Asesorías y Extensión	<p>Satisfacción:</p> <p>Plan de Mejoramiento Institucional</p> <p>Meta.Presentar propuestas al sector educativo que articulen los resultados de investigación y los proyectos de proyección social especialmente en materia de política pública educativa</p>	100,00%	<p>A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en lo corrido de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:</p> <p>Se avanzó en la construcción de una primera versión de la base de datos de proyectos formulados por la SAE, que fueron presentadas en el marco de diferentes convocatorias y que abordan puntualmente las temáticas de paz, derechos humanos y sostenibilidad ambiental, las cuales se presentan a continuación:</p> <p>Temáticas de paz y derechos humanos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diplomado en derechos humanos, prevención a violaciones a los derechos humanos y ley de víctimas</li> <li>2. Diplomado mocc: diplomado de reconciliación y convivencia para defensores comunitarios</li> <li>3. Diplomado en establecimiento de derechos dirigido a defensores de familia - e-learning</li> <li>4. Diplomado en practicas artísticas y construcción de paz desde el territorio</li> <li>5. Diplomado pedagógico de la memoria: una aliada de la paz.</li> <li>6. Curso taller conocimientos generales sobre producción de contenidos comunicativos para la construcción de memoria social y paz</li> <li>7. Proyecto: formación para una educación con justicia social en las escuelas normales de cundinamarca</li> <li>8. Proyecto: cultura ciudadana y democrática en el distrito capital paz y democracia</li> <li>9. Proyecto: apoyo docente, diálogo social y actividades pedagógicas en los colegios oficiales del distrito paz y dialogo social</li> </ol> <p>Temática medio ambiente</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyecto:la necesidad de complejizar lo ambiental</li> <li>2. Diplomado: diseño curricular desde cuestionar</li> </ol>	III_período_(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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3 Proyección Social	Programa_3.2 Extensión y proyección social para la paz y la sustentabilidad ambiental	Proyecto_3.2.2. Iniciativas en extensión y proyección social desde lo que sabemos hacer	Meta_4 Sistematizar y actualizar el portafolio de extensión y proyección social de la Universidad haciendo uso de las experiencias generadas y la implementación de dichas prácticas educativas.	b. Portafolio de proyección social actualizado	1. Elaborar un documento de sistematización de las principales experiencias obtenidas en los proyectos de asesorías y extensión y programas de extensión recientemente desarrollados, que sirva de insumo para la actualización del portafolio de servicios. 2. Propuesta de actualización de portafolio de servicios de la Subdirección de Asesorías y Extensión.	Actualizar el portafolio de Asesorías y Extensión mediante la incorporación de las principales avances y experiencias obtenidos durante el desarrollo de los proyectos SAR, en procura de su visibilización y reconocimiento dentro y fuera de la comunidad universitaria.	Un documento portafolio de servicios extensión y proyección social digital	10/02/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/Equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Se solicita ajuste del indicador	100,00%	A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en lo corrido de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida.  El día 21/03/2020 se desarrolló una reunión de seguimiento con la VGU donde se presentó la propuesta de documento de sistematización de las principales experiencias obtenidas en los proyectos de asesorías y extensión y programas de extensión recientemente desarrollados, la cual fue aprobada por la Vicerectora de Gestión Universitaria María Isabel González Terosos quien indicó además que los directores y coordinadores de los proyectos SAR podrían ser participes en la construcción de dicho documento, para el segundo semestre del año. Actualmente y luego del ajuste del documento de acuerdo a las retroalimentaciones realizadas por la VGU se hizo envío a dicha dependencia de la versión final para su revisión correspondiente.  Por su parte y luego de la construcción del portafolio de Servicios de Asesorías, Extensión y Proyección Social el cual fue presentado al rector el día 21/04/2020 y aprobado el día 23/04/2020, dicho documento ya se encuentra en su versión final. Este documento fue difundido internamente luego de la solicitud dirigida al Grupo de Comunicaciones Corporativas el día 19/06/2020 y posteriormente fue compartido a 49 aliados estratégicos del sector público y privado el día 27/08/2020 invitándolos a conocer nuestros servicios. También se publicó en los medios institucionales a manera de reforzar el mensaje el día 23/06/2020.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3 Proyección Social	Programa_3.2 Extensión y proyección social para la paz y la sustentabilidad ambiental	Proyecto_3.2.2. Iniciativas en extensión y proyección social desde lo que sabemos hacer	Meta_4 Sistematizar y actualizar el portafolio de extensión y proyección social de la Universidad haciendo uso de las experiencias generadas y la implementación de dichas prácticas educativas.	b. Portafolio de proyección social actualizado	Suministrar información y apoyar el desarrollo de la propuesta de actualización de portafolio de proyección social de la UPN	Actualizar el portafolio de Proyección Social de la UPN con la información de extensión procedente de las actividades del Centro de Lenguas	Una propuesta actualizada de portafolio de proyección social con la información del Centro de Lenguas	10/02/2020	31/12/2020	Director CLE la Subdirección de Asesorías y Extensión	Esta actividad es liderada por la SAE y la VGU	100,00%	La información relacionada con el Centro de Lenguas fue entregada a su debido tiempo y ya se cuenta con dicho portafolio. Se adjunta enlace: <a href="https://asesoriasextencion.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/portafolio_servicios_asesorias_extencion_proyeccion_social_upn.pdf">https://asesoriasextencion.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/portafolio_servicios_asesorias_extencion_proyeccion_social_upn.pdf</a>	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3 Proyección Social	Programa_3.2 Extensión y proyección social para la paz y la sustentabilidad ambiental	Proyecto_3.2.3. Los egresados como agentes de extensión y proyección social a nivel local regional nacional e internacional	Meta_1 Impulsar la inserción laboral de los egresados a través de la bolsa de empleo para egresados y otras estrategias como la participación en proyectos institucionales	a. Bolsa de empleo para egresados de la UPN constituida y funcionando	Adelantar las consultas institucionales e interinstitucionales con el fin de avanzar en el proceso de formalización de la bolsa de empleo de la Universidad.	Consolidar la propuesta de resolución y plan de viabilidad para la configuración de la bolsa de empleo de la Universidad	Propuesta consolidada	04/02/2020	04/12/2020	Vicerectora de Gestión Universitaria - Profesional del Centro de Egresados	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Diseñar e implementar una estrategia que permita difundir ofertas laborales a los egresados de la UPN	100,00%	Se consolidó propuesta de resolución y plan de viabilidad por parte del CEG, teniendo en cuenta esto, se solicita reunión de asesoría a la USPE (28 de mayo de 2020) donde exponen que en el momento no se encuentran aceptando entidades nuevas para uso del aplicativo SISE, debido a que el Ministerio del Trabajo no ha expedido el decreto reglamentario del artículo 195 del Plan Nacional de Desarrollo, que formalizará el acceso y uso por parte de entidades el aplicativo.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3 Proyección Social	Programa_3.2 Extensión y proyección social para la paz y la sustentabilidad ambiental	Proyecto_3.2.3. Los egresados como agentes de extensión y proyección social a nivel local regional nacional e internacional	Meta_2 Favorecer el aprendizaje continuo de los egresados a través de ofertas convocatorias y difusión de información de interés para los egresados	a. Una oferta de cursos, seminarios y otros eventos académicos para egresados b. Número de egresados que participan en actividades de formación continua de la UPN	1. Gestión y programación de talleres en inserción laboral, talleres de voz y herramientas ómáticas y pedagógicas. 2. Acompañamiento y seguimiento a procesos de formación liderados por egresados.	Fortalecer el aprendizaje de los egresados mediante la generación de cuatro (4) espacios de formación continuada.	Nº de talleres realizados / 4	04/02/2020	04/12/2020	Vicerectora de Gestión Universitaria - Profesional del Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	Hasta la fecha (11/12/2020) el Centro de Egresados ha llevado a cabo 06 espacios de formación. En alianza con unidades académicas de la Universidad: 40 talleres, 7 foros, 1 cátedra abierta, en alianza con entidades externas 15 y trabajo en alianza con 3 organizaciones para la aprobación y desarrollo de 4 diplomados. Total  ALIANZA CEG – CIDET 1. TALLER DE MANEJO DE VOZ Y MANEJO DE AULA DIRIGIDO A DOCENTES 30/03/2020 Participantes: 91 2. HERRAMIENTAS DIGITALES PARA DOCENTES 02/04/2020 Participantes: 888 3. MODELOS PEDAGÓGICOS PARA LA VIRTUALIDAD 07/04/2020 Participantes: 700 4. EL FACTOR MOTIVACIONAL EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE 09/04/2020 Participantes: 88 5. PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN ENTORNOS VIRTUALES 14/04/2020 Participantes: 210 6. POSIBILIDADES DE LA EDUCACIÓN EN EL CONTEXTO ACTUAL? 16/04/2020 Participantes: 311 7. BIBLIOTECAS ACADÉMICAS Y UNIVERSIDAD: HERRAMIENTAS DIGITALES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN EN EDUCACIÓN SUPERIOR 21/04/2020 Participantes: 77 8. ABOORDAJE DE LA COVID-19 COMO CUESTIÓN SOCIOIDENTIFICADA EN LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS 23/04/2020 Participantes: 217 9. HERRAMIENTAS DIGITALES PARA DOCENTES: GESTIÓN DEL TIEMPO EDUCATIVO EN MOMENTOS DE PANDEMIA 28/04/2020 Participantes: 207 10. LA EDUCACIÓN INFANTIL EN TIEMPOS DE PANDEMIA: EL JUEGO EN CASA, UN ENCUENTRO ENTRE NIÑOS-NIÑAS, PADRES-MADRES Y MAESTROS-MAESTRAS 30/04/2020 Participantes: 520 11. USO DE WHATSAPP EN ENTORNOS EDUCATIVOS	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_3 Proyección Social	Programa_3.2 Extensión y proyección social para la paz y la sustentabilidad ambiental	Proyecto_3.2.3. Los egresados como agentes de extensión y proyección social a nivel local regional nacional e internacional	Meta_3 Impulsar estrategias para propiciar que los graduados realicen el retorno curricular desde su experiencia a los programas académicos	Una estrategia diseñada e implementada tendiente a lograr el retorno curricular de los egresados desde su experiencia a los programas académicos	1. Actualización de bases de datos de egresados. 2. Preparación de informes institucionales y de programas sobre los egresados para los procesos de aseguramiento de la calidad de la Universidad. 3. Realización de encuentros de programas (4) y encuentro general de egresados. 4. Dinamizar y participar de manera activa en el Consejo de Egresados de la Universidad. 5. Generación espacios de análisis, discusión y viabilidad del Acuerdo 014 de 2016 para evaluar su modificación o derogación. 6. Adelantar el proceso de caracterización de egresados a partir del instrumento de seguimiento de trayectoria profesional, académica y laboral implementado en 2019. 7. Planeación y ejecución del programa de radio de egresados "Aquí Vámonos de Nuevo".	Contribuir al proceso de acreditación institucional por medio del desarrollo de siete (7) iniciativas que permitan el acercamiento y la participación activa de los egresados a las dinámicas de la Universidad.	Nº de iniciativas desarrolladas / 7	04/02/2020	04/12/2020	Profesional del Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	Las 7 estrategias corresponden a: 1. Vinculo en la plataforma LimeSurvey para el seguimiento a egresados con el fin de continuar alimentando la actualización de base de datos. Se está desarrollando con la Subdirección de Sistemas, un aplicativo que facilite este proceso de actualización. 2. En relación con el proceso de renovación de la acreditación institucional se implementaron: • Estrategia de socialización de resultados de autoevaluación institucional. • Estrategia de convocatoria para las reuniones de pares académicos con egresados y empleadores. • Presentación CEG • Participación en las reuniones convocadas por el comité de autoevaluación. • Elaboración de los informes solicitados por el Grupo de Aseguramiento de la Calidad: * Maestría en Docencia de la Química * Información Maestría en Estudios Sociales * Licenciatura en Biología * Licenciatura en Educación Básica Primaria * Licenciatura en Recreación * Licenciatura en Educación Comunitaria * Maestría en Lenguas Extranjeras * Maestría en docencia de las Matemáticas y para acreditación institucional factor 7 • Participación en las vistas de pares: * Maestría en la docencia de las Matemáticas * Licenciatura en Física y de acreditación institucional 3. Se realizaron los encuentros de egresados de: • Lic. Artes Visuales (5/03/2020) • Encuentro General de Egresados (14/10/2020) • Maestría en Estudios Sociales (22/10/2020) d) Lic. en Psicopedagogía (19/11/2020) 4. Se han realizado 6 reuniones con el Consejo de Egresados en las siguientes fechas 4/03/2020, 23/07/2020, 11/08/2020, 3/09/2020, 24/09/2020 y 24/11/2020 6. Se consolidó borrador de Acuerdo del Consejo de	III_periodo_(sep_a_dic)	Teniendo en cuenta la dinámica actual de la Universidad, a la fecha se ha realizado 1 encuentro de programa, y se planea la realización del Encuentro General.  Es importante tener en cuenta que estos escenarios son planeados para llevarse a cabo de manera presencial.  De igual manera los programas, debido a la contingencia no se han planteado la realización de encuentros de egresados de programas.	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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Extensión	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_3 Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_4.Apoyar_el_desarrollo_de_las_iniciativas_de_los_egresados_y_reconocer_sus_trayectorias_a_nivel_académico_profesional_y_social	a.Un_banco_de_iniciativas_de_egresados_relacionadas_con_las_funciones_misionales_sus_trayectorias_o_los_programas_académicos_que_puedan_ser_consideradas_para_respaldo_institucional	1. Realizar un rastreo de experiencias de egresados en espacios no convencionales. 2. Posibilitar espacios de socialización e intercambio de las experiencias e iniciativas de egresados.	Apojar el desarrollo de iniciativas de egresados mediante la generación de dos (2) escenarios de socialización	N° de experiencias / 2	04/02/2020	04/12/2020	Profesional del Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	1. SE REALIZARON LAS SOCIALIZACIONES DE LOS BECARIOS BENEFICIADOS SEGUN EL ACUERDO 033 DEL 8 DE JUNIO DE 2018: a) Socialización Becario Andrés Mancera - 10/06/2020 y 24/11/2020 b) Socialización Becaria Deisy Fernández - 18/1/2020 2. SE REALIZARON LAS SOCIALIZACIONES DE EGRESADOS Y EGRESADAS SEGUN SU TRAYECTORIA LABORAL Y PROFESIONAL: a) Socialización experiencia "Rizomas a Color"- Erica Fernández - 24/06/2020 b) Socialización Experiencia Investigativa UNAM- Fernando Sotano - 26/09/2020 c) Socialización creación máquina de bioseguridad- Edgar Urrego - 22/09/2020 d) Socialización libro Tomad y Bebed- Alejandro Cabezas- 13/11/2020 3. SE REALIZARON 4 PRESENTACIONES DE VIDEOS DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS DE EGRESADOS DE LA LICENCIATURA EN ARTES VISUALES: a) Ramodela en la pandemia. Camilo Alvarez y Audrey Cubides. 5/10/2020 b) Taller Kilumbu. Erica Oma y John Lara. 19/10/2020 c) Experiencia pedagógica virtual. Ángela Vanegas. 26/10/2020 d) Revista Doxua. Camilo Daza. 9/11/2020	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_3 Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_4.Apoyar_el_desarrollo_de_las_iniciativas_de_los_egresados_y_reconocer_sus_trayectorias_a_nivel_académico_profesional_y_social	b.Número_de_egresados_que_reciben_reconocimiento_por_parte_de_la_Universidad_por_su_trayectoria_profesional_académica_y_social	1. Realizar acompañamiento a las diferentes dependencias de la Universidad en aspectos relacionados con la implementación de los actos administrativos que contemplan beneficios para egresados. 2. Generar estrategias difusión de los actos administrativos que contemplan beneficios y estímulos para egresados.	Realizar la difusión y seguimiento de los incentivos otorgados por la Universidad, mediante el desarrollo de tres (3) estrategias.	N° de estrategias / 3	04/02/2020	04/12/2020	Profesional del Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	1. Se han realizado las consultas, difusión, atención y acompañamiento a las solicitudes recibidas en torno a la normatividad vigente. 2. Se ha difundido la información correspondiente a los incentivos y distinciones (normatividad, convenios y acceso a ellos, entre otros) a través de los canales de comunicación del Centro de Egresados, correos masivos. 3. Se realizó video promocional de los estímulos e incentivos de para egresados. 4. Se enviarán comunicaciones a las diferentes instituciones educativas a nivel nacional. 5. El día martes 16 de junio se realizó la Jornada de socialización de Estímulos y beneficios para egresados a través del canal de YouTube del Centro de egresados.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_3 Proyección_Social	Programa_3.2.Extensión_y_proyección_social_para_la_paz_y_la_sustentabilidad_ambiental	Proyecto_3.2.3.Los_egresados_como_agentes_de_extensión_y_proyección_social_a_nivel_local_regional_nacional_e_internacional	Meta_5.Gestionar_los_beneficios_y_estímulos_para_los_egresados_de_la_UPN_a_nivel_interno_y_externo	a.Número_de_atenciones_a_egresados_desde_el_Centro_de_Egresados_para_la_gestión_de_estímulos_y_beneficios b.Un_informe_de_seguimiento_anual_sobre_los_resultados_y_la_aplicación_efectiva_de_los_incentivos_y_beneficios_otorgados_a_los_egresados	1. Fortalecer la difusión, trámite y seguimiento al proceso de carnetización a nivel nacional. 2. Gestión de convenios con instituciones u organizaciones externas con el propósito de adquirir beneficios para los egresados. 3. Realizar seguimiento a los convenios vigentes de beneficios para egresados.	Contribuir al retorno de los egresados a la Universidad a través de la proyección y gestión de por lo menos tres (3) estímulos para egresados a nivel institucional e interinstitucional	N° convenios gestionados / 3	04/02/2020	04/12/2020	Profesional del Centro de Egresados	Ninguna	100,00%	<b>FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE CARNETIZACIÓN A EGRESADOS</b> 1. Elaboración guía y ruta trámite carné egresados en conjunto con la Subdirección de Admisiones y Registro. 2. Entrega de carné a egresadas en Puerto Asís - Putumayo (2) <b>CONVENIOS</b> Se suscribieron 5 convenios con las siguientes entidades: 1. HUMAN ART: • 20% DESCUENTO Egresado(a) • Capacitación y Asesorías en inserción laboral • Currículum sencillo y/o con diseño • Currículum en inglés • Simulacro entrevista + marca personal • Aplicación pruebas psicotécnicas • Coaching personal y laboral • Fortalecimiento de competencias laborales 2. CASA ENSAMBLE • 30% DESCUENTO Egresado(a) y dos acompañantes • Arte y cultura, virtual y en el teatro 3. DOKUMA • Innovación y Tecnología • Descuento del 10% individual para talleres, cursos y diplomados ofertados por la FUNDACIÓN DOKUMA en su propia sede o de forma virtual. • Descuento 15% para grupos de 10 personas en adelante. • Descuento del 10%, en los eventos educativos organizados por la Fundación, a nivel nacional e internacional, y de forma virtual. • Descuento del 10%, asesorías y clases personalizadas en temas de innovación educativa de forma virtual y presencial.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4 Gestión Académica, administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica, administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	a.Un_nuevo_acuerdo_de_Estructura_organica	1. Seleccionar la normatividad aplicable que tiene la Universidad, en cuanto a los temas inherentes a la consolidación de una nueva estructura orgánica de la UPN. 2. Prestar el apoyo necesario de la SPE, para llevar a cabo el proceso de construcción de la nueva estructura orgánica de la Universidad.	Entregar a la Dirección de la Universidad, los insumos de información de Talento Humano, necesarios, para la construcción del nuevo Acuerdo de Estructura Orgánica.	Información de Talento Humano, entregada por la SPE, para la construcción del nuevo Acuerdo de Estructura Orgánica.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de apoyo jurídico SPE.	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Actualizar el Acuerdo de Estructura Orgánica de la Universidad	70,00%	De acuerdo con las solicitudes presentadas por la Rectoría, se han entregado los insumos de información requeridos, durante los meses de febrero, julio y octubre del presente año, en cuanto a lo que tiene que ver específicamente, con la estructura y plantas de personal de la Universidad, para su análisis y toma de decisiones, por parte del Comité Directivo.	III_período_(sep_a_dic)	Se debe tener en cuenta que, la construcción del Acuerdo de Estructura Orgánica, no es de responsabilidad directa de la Subdirección de Personal, siendo ésta Dependencia, una unidad de apoyo para tal fin.	Finalizada
Gestión Jurídica	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4 Gestión Académica, administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica, administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	a.Un_nuevo_acuerdo_de_Estructura_organica b.Un_nuevo_acuerdo_que_adopta_o_actualiza_el_Estatuto_General c.Nuevo_estatuto_docente d.Reglamento_estudiantil_de_pregrado_y_posgrado e.Estatuto_disciplinario_para_docentes_ocasionales_y_catedráticos f.Estatuto_de_personal_administrativo_actualizado_o_nuevo g.Nuevo_manual_de_funciones_del_personal_administrativo	Revisar y tramitar los actos administrativos relacionados con la creación o actualización orgánica y normativa que lleguen a la Oficina Jurídica para visto bueno y posterior trámite para firma del Rector.	Revisar el 100 % de los actos administrativos que versen sobre la actualización orgánica y normativa de la Universidad.	No Proyectos de actos administrativos revisados / No Proyectos de actos administrativos puestos a consideración.	20/02/2020	20/12/2020	Líder Proceso y Equipo de Trabajo de la Oficina Jurídica	Ninguna	100,00%	Durante el periodo se tramitaron 284 resoluciones respecto a las 284 que se recibieron para revisión y visto bueno de la Oficina Jurídica.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4 Gestión Académica, administrativa y financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica, administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	b.Un_nuevo_acuerdo_que_adopta_o_actualiza_el_Estatuto_General	1. Seleccionar la normatividad aplicable que tiene la Universidad, en cuanto a los temas inherentes a la consolidación del Estatuto General de UPN. 2. Prestar el apoyo necesario de la SPE, para llevar a cabo el proceso de continuación del nuevo estatuto general de la Universidad.	Aportar la información necesaria de Talento Humano, para la actualización del Estatuto General de la Universidad.	Información de Talento Humano, aportada por la SPE, para la actualización del Estatuto General de la Universidad.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de apoyo jurídico SPE.	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Actualizar el Acuerdo de Estatuto General	70,00%	De acuerdo con las solicitudes presentadas por el Rector, se han entregado los insumos de información requeridos durante los meses de febrero, julio y octubre de 2020, en cuanto a lo que tiene que ver, con los aspectos inherentes a estructura y plantas de personal de la Universidad, para su análisis y toma de decisiones por parte del Comité Directivo.	III_período_(sep_a_dic)	Se debe tener en cuenta que, la construcción del Estatuto General, no es de responsabilidad directa de la Subdirección de Personal, siendo ésta Dependencia, una unidad de apoyo para tal fin.	Finalizada

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN PEDAGÓGICA Y DOCENCIA	FORMATO																		
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																			
Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019					Versión : 04				Página 1 de						
COMPONENTES GENERALES				FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					FECHA REALIZACIÓN				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	d.Reglamento_estudiantil_de_pregrado_y_posgrado	1. Elaborar el proyecto de Reglamento Estudiantil de Posgrados 2. Presentar proyecto al Consejo Académico	Presentar para aprobación del Consejo Académico el proyecto de Acuerdo de reglamento estudiantil de posgrado	Un Acuerdo aprobado por el Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Vicerector Académico	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta -- Actualizar el reglamento estudiantil de posgrado y formalizar el reglamento de posgrado con la participación de la comunidad académica garantizando su legitimidad y apropiación	100,00%	Acuerdo 026del 20 de agosto 2020 Por el cual se expide el reglamento estudiantil de posgrado de la Universidad Pedagógica Nacional	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión Disciplinaria	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	e.Estatuto_disciplinario_para_docentes_ocasionales_y_catedráticos	1. Proyectar Acuerdo 2. Presentar para revisión Jurídica 3. Presentar para revisión y aprobación del Consejo Superior	Presentar para aprobación, el proyecto de Estatuto Sancionatorio para docentes ocasionales y catedráticos ante el Consejo Superior Universitario una vez acogidas las observaciones hechas por la Oficina Jurídica.	Proyecto de Estatuto Sancionatorio para docentes ocasionales y catedráticos presentado a Consejo Superior	24/01/2020	20/12/2020	Jefe Oficina de Control Disciplinario	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta--Formalizar el Estatuto Disciplinario de la UPN para docentes ocasionales y catedráticos	100,00%	El Proyecto de Acuerdo se encuentra terminado, atendiendo las observaciones formuladas por la Oficina Jurídica, quedando pendiente la exposición ante los Consejos de la Universidad El 9 de noviembre de 2020 en reunión del Comité Directivo, con asistencia de la Oficina Jurídica, el Asesor Jurídico de la Rectoría, de la jefe de Control Disciplinario Interno y de la jefe de la Subdirección de Bienestar Universitario como invitados, el Rector informó que por el momento no se continúa con este proyecto y por el contrario convocó al fortalecimiento del protocolo de violencias de genero a cargo de un grupo de trabajo establecido para ello bajo la dirección de Bienestar Universitario	III_periodo_(sep_a_dic)	Por el aislamiento preventivo y la declaratoria del estado de emergencia producto del COVID-19	Finalizada	
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	f.Estatuto_de_personal_administrativo_actualizado_o_nuevo	1. Adelantar las actividades tendientes a la revisión, depuración y actualización del Estatuto de personal Administrativo de la Universidad. 2. Consolidar el documento de Estatuto de personal Administrativo, para su presentación correspondiente.	Presentar la propuesta del Estatuto de personal Administrativo, para la Universidad Pedagógica Nacional ante la Dirección de la Universidad.	Estatuto de personal Administrativo de la Universidad presentado.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SPE	Ninguna	80,00%	La Subdirección de Personal, proyectó en la Vigencia 2020, la modificación del Estatuto de personal Administrativo, el cual ya fue trabajado con la Comisión de Carrera y el Sindicato de los Empleados Públicos, durante el primer semestre de 2020, documento que se encuentra en la OJU y la Rectoría, para su revisión y decisiones correspondientes, por parte de la Dirección de la Universidad.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	g.Nuevo_manual_de_funciones_del_personal_administrativo	1. Requerir la asignación de un Profesional con el objeto de llevar a cabo, las tareas inherentes a la construcción del Manual de Funciones para el personal Administrativo. 2. Consolidar los insumos de información necesarios por parte de la Universidad, para llevar a cabo el proceso de construcción del Manual de Funciones para el personal Administrativo de la Universidad.	Adelantar el proceso de construcción del nuevo Manual de Funciones para el personal Administrativo de la Universidad.	Documento de Manual de Funciones, para el personal Administrativo de la UPN construido.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SPE	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta--Actualizar el Manual de funciones y requisitos mínimos del personal administrativo de la Universidad	60,00%	Se han identificado para el año 2020, los casos de los Perfiles de Cargos, que requieren su modificación, de acuerdo con la situación actual de la Universidad, así como las Funciones, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, que tiene la Universidad. De otra parte, se propuso la inclusión del personal Supernumerario, dentro de los cargos de planta de personal Administrativo.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_1.Concluir_el_proceso_de_reformas_a_la_estructura_organica_y_al_Estatuto_General_entre_otras_normas_conforme_a_las_necesidades_de_desarrollo_actual_de_la_UPN	No Aplica	1. Realizar revisión al Acuerdo 034 de 2015. 2. Elaborar propuesta de modificación de la Resolución 0840 de 2004 en los aspectos relacionados a lo académico 3. Elaborar el proyecto de modificación del Acuerdo 038 de 2004: "Por el cual se establece el sistema de incentivos y distinciones para los estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional" respondiendo a las necesidades actuales de la población estudiantil y normatividad de la universidad 4. Presentar al Consejo Académico los documentos propuestas para las modificaciones	Presentar al Consejo Académico la propuesta de modificación al Acuerdo No 034 del 25 de junio de 2015, la Resolución 840 de 2005 y el Acuerdo 038 de 2004	Tres proyectos de Propuesta de modificación presentados al Consejo Académico	02/03/2020	30/11/2020	Vicerector Académico Profesional Vicerectoría Académica	Ninguna	60,00%	034 -->A la fecha se ha realizado reuniones con Decanos, con el fin de definir las Tipologías y la distribución presupuestal para la vigencia. 840 ---- Se reunieron las partes interesadas (para hablar sobre estadía de invitados). Se acordó establecer para el futuro mesas de trabajo 038 ---- Esta en proceso de elaboración la propuesta de proyecto de Acuerdo	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso	
Gestión del Talento Humano	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_3.Realizar_los_estudios_técnicos_jurídicos_y_financieros_que_sustentan_la_modificación_de_la_planta_de_personal_de_la_Universidad	Un_estudio_técnico_que_sustenta_la_modificación_de_la_planta_de_personal_de_la_Universidad	1. Prestar el apoyo necesario a la Dirección de la Universidad, para los preparar los insumos de información requeridos, con el ánimo de llevar a la modificación de la planta de personal de la Universidad. 2. Elaborar el documento de estructura de nueva planta de personal Administrativo de la UPN.	Elaborar propuesta inicial, para la modificación de la planta de personal en la UPN, para su presentación ante la Rectoría de la Universidad.	Propuesta inicial, para la modificación de la planta de personal, elaborada.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SPE	Ninguna	80,00%	Para el año 2020, se culminaron las actividades correspondientes, para la consolidación de la información, que tienen que ver, con la unificación de la planta de personal Administrativo y Supernumerario, en una planta definitiva, acorde a las necesidades actuales de la Universidad, la cual ya se encuentra elaborada.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Despacho Vicerectoría de Gestión Universitaria	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_4.Estructurar_el_Centro_de_Estudios_de_Los_Conflictos_Los_Derechos_Humanos_la_Pedagogía_y_la_Construcción_de_Paz_CPАЗ_como_instancia_que_favorezca_la_transversalidad_e_institucionalización_de_estos_temas_en_la_Universidad	No Aplica	Acompañar a CPAZ en el diseño de su organización y el diseño de su plan de acción	Realizar actividades de acompañamiento para la organización del Centro de estudios de los conflictos, los derechos humanos, la pedagogía y la construcción de paz, CPAZ	5 actividades de acompañamiento, seguimiento para la organización del Centro de estudios de los conflictos, los derechos humanos, la pedagogía y la construcción de paz, CPAZ	15/03/2020	18/12/2020	Vicerectora de Gestión Universitaria - CPAZ	Ninguna	100,00%	Apoyo en las gestiones para organizar al CPAZ y sus gestiones de alianzas 1. Reunión con el CPAZ, el Centro Distrital de Memoria y la VGU Se realizó una reunión el 5 de marzo de 2020 a la cual asistieron: Miguel Franco (CDM), Fabio Castro (Coordinador CPAZ), Paolo Acosta (Cpaz) y M.a Isabel González (VGU) con el fin de establecer articulaciones para el trabajo alrededor de la paz. Se propuso participar en el Encuentro de experiencias pedagógicas del Centro de Memoria que se realizara en junio, Además se planteó la necesidad de hacer un convenio para articular esfuerzos frente a la memoria ya que la Universidad tiene investigaciones y semilleros sobre el tema que pueden fortalecerse desde esta alianza. 2. Reunión con el coordinador del CPAZ y el subdirector del CIUP y la VGU En Abril de 2020 se realizó una reunión con Fabio Castro (Coordinador de Cpaz), Alexis Pinilla (subdirector del CIUP) y M.a Isabel González. El objetivo fue mirar la posibilidad de articular acciones frente a la investigación y el balance de experiencias sobre paz que ha tenido la Universidad. Ello en el marco de las acciones que debe realizar Cpaz. Se propuso que Cpaz se presente a la Convocatoria de investigación 2021. Sin embargo, el profesor Fabio manifestó que se requiere ese balance el presente año y las horas asignadas no son suficientes. Reunión seguimiento CPAZ, en los compromisos y las metas del PDI 2020 - 2024. Reunión para analizar las opciones de acciones para cumplir con las metas de extensión de CPAZ Reunión para establecer acuerdos de trabajo para cumplimiento de metas Planes de Acción y PDI CPAZ, Egresados y SAE. Reunión para definir los diplomados que cumplirían las	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4_Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.1.Actualización_organica_y_normativa	Meta_5.Actualizar_la_normatividad_del_IPN	a.Acuerdos_del_Consejo_Superior_actualizados	Revisar propuesta de modificación del acuerdo 028 de 2000 (IPN) del Consejo Superior aprobada por Consejo Directivo de junio de 2018. - Compartir la propuesta con la comunidad del IPN. - Presentar propuesta a las instancias pertinentes de la UPN.	Presentar propuesta al Consejo Superior de actualización del acuerdo 028 de 2000	Propuesta presentada	01/06/2020	30/11/2020	Dirección	Ninguna	50,00%	Aportes de las Coordinaciones al documento para presentar en Consejo Directivo	III_periodo_(sep_a_dic)	Pendiente de reforma orgánica UPN	Finalizada	

INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Pagina 1 de		
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.1. Actualización orgánica y normativa	Meta 5. Actualizar la normatividad del IPN	b. Acuerdos del Consejo Directivo del IPN actualizados	Revisar normatividad vigente IPN. Actualizar normatividad del IPN a partir de lo propuesto en el PEI y en otros documentos, atendiendo a la norma nacional	Presentar propuestas de acuerdo al Consejo Directivo o de directriz al Consejo Académico para reglamentar o modificar acuerdos del Consejo Directivo	Acuerdos o directrices aprobadas	01/03/2020	30/11/2020	Consejo Académico Coordinadores Dirección	Ninguna	100,00%	- Acuerdo N° 1 del Consejo Directivo del 24 de abril 2020. Por el cual se establecen medidas transitorias en relación con el acuerdo 013 de 2017 expedido por el consejo directivo del IPN. - Acuerdo N° 2 del Consejo Directivo del 5 de junio 2020. Por el cual se modifica de carácter permanente el artículo 25 del Acuerdo 013 de 2017 expedido por el Consejo Directivo del IPN. - Acuerdo N° 3 del Consejo Directivo del 5 de junio 2020. Por el cual se expide el Reglamento Interno del Consejo de Padres del Instituto Pedagógico Nacional - Acuerdo N° 4 del Consejo Directivo del 24 de julio 2020. Por el cual se establecen medidas transitorias en relación con el Acuerdo 013 de 2017 expedido por el Consejo Directivo del IPN. - Acuerdo N° 5 del Consejo Directivo del 24 de julio 2020. Por el cual se reglamenta el proceso de Admisiones del Instituto Pedagógico Nacional (IPN) para estudiantes nuevos de jardín a décimo grado. - Acuerdo No. 6 del Consejo Directivo del 25 de septiembre 2020. Por el cual se establecen medidas transitorias en relación con el Acuerdo 013 de 2017 Por el Cual se Adopta el Sistema Institucional de Evaluación Formativa y Promoción de los Estudiantes de Educación Formal: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media y los Niveles Educativos del Programa de Educación Especial del IPN. - Acuerdo No. 7 del Consejo Directivo del 29 de septiembre de 2020. Por el cual se reglamenta el proceso de admisiones del Instituto Pedagógico Nacional (IPN) para estudiantes de la sección de educación especial. - Acuerdo No. 8 del Consejo Directivo del 23 de octubre de 2020. Por el Cual se Adiciona al Acuerdo 05 de 2016 por el cual se fija el valor de los aportes por concepto de derechos académicos, servicios complementarios, cobros periódicos y otros, y otros, cobros en el IPN.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.1. Actualización orgánica y normativa	Meta 6. Realizar los concursos de mérito para proveer los vacantes de las plantas de personal administrativo	a. Un concurso de mérito realizado para proveer la planta de personal administrativo b. Un sistema de estimulos del personal administrativo adoptado	1. Prestar el apoyo necesario a la Dirección de la Universidad, con el objeto de adelantar el proceso inherente, a la realización del concurso de méritos, para el personal Administrativo de planta.	Aportar a la Dirección de la Universidad, la información de las plantas de personal existentes, para la realización del concurso de méritos, del personal Administrativo de planta.	Insumos de información, para la realización del concurso de méritos, entregado.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal Profesionales SPE	Ninguna	100,00%	De acuerdo con las solicitudes presentadas por la Dirección de la Universidad, durante la Vigencia 2020, se entregaron los insumos de información requeridos durante los meses de febrero, julio y octubre, en cuanto a lo que tiene que ver con la estructura de la planta de personal de la Universidad, así como del comportamiento de los cargos aprobados, provistos y vacantes definitivas, para su análisis ante el Comité Directivo.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.1. Actualización orgánica y normativa	Meta 7. Actualizar o adoptar un nuevo repositorio o aplicativo tecnológico para la disposición de las normas institucionales que facilite la consulta disponiendo de notas de vigencia y derogatorias	Un sistema de consulta de normas internas actualizado y mejorado	1. Reunión de contextualización 2. Identificación de Requerimientos 3. Desarrollo del Repositorio para consulta de normas institucionales via web 4. Puesta en producción	Desarrollar un nuevo aplicativo WEB que facilite la consulta de normas institucionales	Un (1) nuevo aplicativo web desarrollado	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información con el apoyo de la Secretaría General	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Ampliar el cubrimiento de periodos históricos del buscador normativo e implementar notas de vigencia y derogatorias a las normas internas	75,00%	El día 18 de Febrero, se realizó Reunión de contextualización e Identificación de Requerimientos cuyo orden del día fue: Analizar y proponer estrategias para la actualización o modificación del repositorio de normatividad. Dependencias reunidas: SSG- Archivo y Correspondencia, Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y Secretaría General. Buscador Normatividad. Se realizaron reuniones de levantamiento de requerimientos, documento de requerimientos, documento de plan de trabajo, pruebas de conversión de archivos PDF a Texto. Se encuentran construidos la funcionalidad de backend y de frontend del proyecto. Se realizaron pruebas de desarrollo, se avanza en la integración de los servicios de backend con el frontend. Se realizó diseño de nueva base de datos y migración de datos a ambiente de desarrollo. Estado de avance del proyecto: 75%. Se espera terminar el desarrollo dentro de la vigencia del contrato para realizar pruebas de usuario en el siguiente año.	III periodo (sep_a_dic)	No se encuentra vinculado el personal adscrito a egresados para realizar las pruebas. Se realizaron en la vigencia 2021.	Finalizada
Gestión para el Gobierno Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.1. Actualización orgánica y normativa	Meta 7. Actualizar o adoptar un nuevo repositorio o aplicativo tecnológico para la disposición de las normas institucionales que facilite la consulta disponiendo de notas de vigencia y derogatorias	Un sistema de consulta de normas internas actualizado y mejorado	Realizar reuniones con la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, con el fin de analizar y proponer las estrategias más adecuadas para la actualización o modificación del repositorio de normatividad.	Llevar a cabo cinco reuniones en las que se realice el análisis y se propongan estrategias para la actualización o modificación del repositorio de normatividad.	Número de reuniones realizadas / 5 reuniones planeadas.	05/02/2020	21/12/2020	Secretaría General	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Ampliar el cubrimiento de periodos históricos del buscador normativo e implementar notas de vigencia y derogatorias a las normas internas	92,90%	La SGR coordinó y ha dado cumplimiento a lo establecido en la normatividad correspondiente para gestionar la realización de los siguientes procesos: un proceso de elección de representantes de profesores ocasionales y catedráticos ante el CIARP, un proceso de elección de representantes de estudiantes ante el Consejo Superior y otros Consejos de Facultades y Departamentos de pregrado y posgrado, dos procesos de elección de representantes de los trabajadores ante el Copasst, un proceso de consulta y designación de los Decanos de las Facultades de Educación y de Bellas Artes, un proceso de elección de Directores de todos los Departamentos, un proceso de elección de representante de directivas académicas ante el Consejo Superior dentro del cual se realizó un proceso de elección de coordinadores de programas académicos que participarán en el proceso de directivas académicas, un proceso de elección de director del Departamento de Biología, un proceso de elección de representante de los decanos ante el CIARP, un proceso de elección de representantes de profesores, un proceso de designación de representante de exrectores ante el Consejo Superior, un proceso de elección de representantes de trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, un proceso de designación de representante del sector productivo ante el Consejo Superior. No se llevó a cabo el proceso de elección de representantes de egresados ante los diferentes consejos, debido a que el Gobierno Nacional prohibió las reuniones o aglomeraciones de más de 50 personas, por causa de la pandemia de COVID-19, y el numeral 3.5 del artículo 3 del Acuerdo 004 de 1994 establece la realización de una Asamblea General de Egresados para la postulación y elección de representantes de egresados.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Control y Evaluación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1 Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	a. Lineamientos del MECI para la UPN actualizados	1. Incluir presentación en reunión de apertura de auditorías de Control Interno. a. Lineamientos Actualizados del MECI b. Sensibilización de la Cultura del Control	Socializar y fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI e incentivar la Cultura del Autocontrol mediante socializaciones a los procesos Auditados, según plan de trabajo OCI 2020, en el marco del Sistema Gestión Integral y la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo.	N° de Procesos objeto de auditoría interna/ total de Procesos auditados con la Socialización y fortalecimiento del Sistema de Control Interno -MECI y la cultura del autocontrol.	15/01/2020	14/12/2020	Oficina de Control Interno	Satisfice: MECI → Autocontrol	100,00%	Para lo que tiene que ver con el fortalecimiento de los lineamientos actualizados del MECI y la Cultura de Autocontrol, la Oficina de Control Interno con corte a 7 de diciembre de 2020, ha realizado seis (6) reuniones de apertura de auditorías, que corresponden a los siguientes procesos: Gestión de Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión Disciplinaria, Servicios Generales (Inventarios), Asesorías y Extensiones, Docencia (Facultad de Educación Física, Departamento de postgrados y Doctorado) y Gestión Contractual; es de anotar que en estas reuniones de instalación, se incluyó en el programa auditar una presentación sobre lineamientos del MECI y un video de sensibilización de la Cultura de Autocontrol.  Las reuniones de apertura de los procesos de Gestión Jurídica, Gestión Disciplinaria, Servicios Generales (Inventarios), Asesorías y Extensiones, Docencia (Facultad de Educación Física, Departamento de postgrados y Doctorado) y Gestión Contractual, se realizaron mediante la aplicación Microsoft Teams y como electrónicas, debido al aislamiento por emergencia sanitaria por covid-19 y el desarrollo del trabajo remoto desde casa, teniendo en cuenta las disposiciones de Ministerios de salud y la UPN.  Como evidencia se tienen: correos y memorandos de citación a la reunión, lista de asistencia, pantallazo de las personas conectadas en reunión virtual. Esta acción fue Ejecutada dentro de los tiempos establecidos	III período (sep_a_dic)	Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por COVID-19, y las restricciones de ingreso a las instalaciones, una de las reuniones de apertura, la tuvimos que realizar de manera virtual (correo electrónico, Microsoft Teams).	Finalizada
Gestión de Control y Evaluación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1 Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	b. Porcentaje de cumplimiento de índices como el Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG e Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA	1. Aprobación del Plan de Trabajo 2020 ante el comité OCI. 2. Realizar el Reporte FURAG - Gobierno Digital D-1008-2018 (2,2,9,1,4,2) manual 4.1, dentro de los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo.	Presentar Reporte FURAG - Gobierno Digital D-1008-2018 (2,2,9,1,4,2) manual 4.1; reporte practicado en cumplimiento al plan de trabajo OCI2020	Reporte remitido oportunamente a la Oficina de Control Interno y su correspondiente publicación	03/02/2020	30/03/2020	Oficina de Control Interno	Ninguna	100,00%	En cuanto al plan de trabajo de la Oficina de Control Interno, este se encuentra publicado y aprobado en el mini sitio web de la dependencia en el siguiente Link de consulta: <a href="http://controlinterno.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/02/plan_trabajo_2020.pdf">http://controlinterno.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/02/plan_trabajo_2020.pdf</a> , el mismo sufrió variaciones hasta la versión 3, por la necesidad de realizar actividades de seguimiento, evaluación y auditorías en forma virtual, debido al trabajo remoto desde casa.  En lo que tiene que ver con el diligenciamiento del informe FURAG - Seguimiento Gobierno Digital -D-1008-2008 (2, 2, 9, 1,4) Numeral 4.1, este se reportó al Departamento Administrativo de la Función Pública con fecha 6 de Marzo de 2020, dando cumplimiento a la acción.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1 Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	b. Porcentaje de cumplimiento de índices como el Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG e Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA	1. Revisar los resultados obtenidos por la Universidad del Índice de Transparencia. 2. Proponer y/o Recomendar a los procesos acciones de mejora a partir de dicha revisión.	Socializar los resultados del ITA de la vigencia anterior y generar las recomendaciones a los procesos, para su mejoramiento	Una socialización	03/02/2020	31/07/2020	Facilitador Planeación Estratégica	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014  Plan Anticorrupción Meta—Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	100,00%	Se socializaron los resultados del Índice de transparencia de la vigencia anterior y se generaron recomendaciones a los procesos para su mejoramiento el 18 de mayo a las 3: 30 p.m. por medio de reunión virtual en Microsoft teams.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Despacho Vicaría de Gestión Universitaria	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 1 Fortalecer el Sistema de Control Interno -MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo	No Aplica	Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación el cumplimiento de las metas planteadas para los programas y proyectos relacionados en el Plan de acción por parte de la Subdirección de Asesorías y Extensión, la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP, el Grupo Interno de Trabajo Editorial, el Centro de Lenguas, el Centro de Egresados	Realizar actividades presenciales y virtuales para hacer acompañamiento, seguimiento y evaluación al avance bimensual y cumplimiento final de las metas e indicadores planteados en el plan de acción por las Unidades adscritas a la Vicaría de Gestión Universitaria	8 actividades de acompañamiento, seguimiento y evaluación al cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Acción	15/02/2020	18/12/2020	Vicerectora de Gestión Universitaria	Ninguna	100,00%	Se realizaron cinco tipos de actividades en esta meta: La primera, Revisión y acompañamiento, ajuste a los trámites y gestiones que se a través de la VGU desarrollan cada una de las Unidades adscritas. Lo cual es apoyado por las profesionales Beverly Abella, Flor Martínez y Jenny Ciprián. Esta actividad se realiza a diario y se registra en un libro de control. A partir del periodo de cuarentena la Secretaría del despacho lleva el registro en de los orfiles tramitados. Aquí se emiten documentos en goobi, orfeo y correos electrónicos que soportan cada trámite o gestión interna o externa. Evaluaciones de los acuerdos de gestión de directivos de la SGP - CIUP, CLE, SAE y Vicarrectores de Gestión Universitaria de la vigencia 2019 La segunda, Reuniones de seguimiento en forma individual con cada dependencia. Para esta vigencia se reportan las siguientes SAE: • Reuniones durante la semana de acuerdo a los temas puntuales en desarrollo • Apoyo en entrevistas de selección del equipo base de SAE, meses de febrero y marzo. • Reunión para realizar balance y proyecciones de la Subdirección de Asesorías y Extensión 23/01/2020 • Reunión de seguimiento a la producción de documentos SAE y el cumplimiento de metas del Plan de acción 2020. Revisión de avances sobre: Documento políticas de extensión y proyección social, Modificación normativa a lo correspondiente a SARES. Avance en el documento de portafolio de extensión y proyección social, Procedimiento para los proyectos de extensión con horas en los planes de trabajo de los docentes, Estrategia de visibilización de resultados proyectos, Estrategia de comunicación, Cierre interno de los 19 SARES pendientes de mayor antigüedad 21/4/2020. • Reunión virtual para revisar los casos de limitación de	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 2 Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos administrativos y académicos de la Universidad conducente a la simplificación y racionalización de trámites	Porcentajes de procedimientos, trámites y servicios simplificados y racionalizados	1. Hacer una reunión con el equipo de Trabajo del Grupo de Contratación para establecer los tiempos y eficacia al momento de elaborar y entregar certificaciones laborales y así mismo tener las bases para la elaboración de un instructivo que se pueda consultar virtualmente. 2. Actualizar el F0R033GCT 3. Divulgar la información a todo el personal interno y externo por medio de notas comunicadas para el conocimiento del mismo	Desarrollar el instructivo que permitan simplificar los trámites de expedición y recibo de pago de certificaciones que se solicitan en la oficina del Grupo de Contratación y de esta forma se puedan hacer las solicitudes por medio virtual	Numero de solicitudes radicadas en físico / Numero de solicitudes radicadas por medio de correo electrónico	13/01/2020	18/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	El día 30/01/2020 se llevo a cabo una reunión entre los funcionarios que manejan entre sus funciones la gestión de las certificaciones, después de un análisis sobre los tiempos estimados para elaboración y entrega de certificados laborales, el Grupo de Contratación solicitó la actualización del F0R033GCT a la Oficina de Planeación el 31/01/2020, el cual fue aprobado y publicado en el Manual de Procesos y Procedimientos de Gestión Contractual el día 07/02/2020, se realizó la divulgación institucional sobre este procedimiento. Así mismo se realizó un instructivo que facilita la solicitud de certificaciones laborales por parte de los Contratistas de la Universidad el cual se encuentra en el mini-sitio web del Grupo de Contratación <a href="http://contratacion.pedagogica.edu.co/">http://contratacion.pedagogica.edu.co/</a>	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 2 Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos administrativos y académicos de la Universidad conducente a la simplificación y racionalización de trámites	Porcentajes de procedimientos, trámites y servicios simplificados y racionalizados	1. Realizar un diagnóstico del proceso GBU 2. Actualizar el 50% de los procedimientos del proceso GBU junto con los formatos relacionados	Presentar a la Oficina de Desarrollo y Planeación una propuesta de simplificación de los procesos y procedimientos del proceso GBU	Propuesta presentada a la Oficina de Planeación.	24/02/2020	05/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Ninguna	50,00%	Para el tercer cuatrimestre del año se obtuvieron en borrador hasta el 90% de los procedimientos, sin embargo por dificultades en el acceso al programa visio no han podido enviarse a la ODP para revisión.	III período (sep_a_dic)	Dada la contingencia a sido difícil acceder al programa VISIO	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 2 Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos administrativos y académicos de la Universidad conducente a la simplificación y racionalización de trámites	Porcentajes de procedimientos, trámites y servicios simplificados y racionalizados	1. Elaborar un diagnóstico que será la base para la identificación de los trámites a racionalizar. 2. Estructurar los trámites identificados. 3. Desarrollar el plan de trabajo.	Elaborar un diagnóstico con los trámites con los que cuenta la Subdirección estableciendo cuáles son sujeto de ajuste para la racionalización de los mismos	Diagnóstico	02/03/2020	30/08/2020	Subdirector de Servicios Generales - Facilitadora proceso Gestión de Servicios	Ninguna	100,00%	Durante la presente vigencia se realizó el documento y fue radicado en la VAD para la revisión correspondiente.  Evidencia 20: Diagnóstico de racionalización de trámites de la SSG.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

FORMATO																		
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																		
Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04				Página 1 de						
COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 2 Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos administrativos y académicos de la Universidad conducente a la simplificación y racionalización de trámites	Porcentajes de procedimientos simplificados y racionalizados	Actualizar los procedimientos del proceso de GESTIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	Actualización de Flujograma y Formatos de 4 procedimientos de acuerdo con las tecnologías adoptadas y la normatividad vigente.	Flujograma y 4 formatos actualizados	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información/ Facilitador y colaboradores de a cargo de cada procedimiento	Ninguna	50,00%	Se elabora diagrama de no conformidades asociados a los numerales de la norma, del periodo 2015 a 2020. Se identifican las no conformidades, las observaciones realizadas a través de las vicencias por las auditorías, metas alcanzadas y acciones pendientes de atender. Se definen responsables a cargo de cada procedimiento. Se adelanta la revisión e inventario de debilidades. No conformidades, aspectos por mejorar para el total de los procedimientos. Se elabora cronograma para aprobación y actualización de procedimientos a cargo de los responsables. Se actualizan flujogramas de los procedimientos: PRO020GSI PRO019GSI Se actualizan los Formatos FOR006GSI Cronograma Anual de Mantenimiento Preventivo FOR007GSI Reporte mantenimiento preventivo equipo de computo FOR008GSI Hoja de Vida Equipo de Computo FOR004GSI Solicitud Usuarios a servicios informáticos	III periodo (sep_a_dic)	De acuerdo con la revisión adelantada, los procedimientos no han sido actualizados, a pesar de estar planteados en los planes de mejoramiento de anteriores auditorías. Se hace necesario establecer responsables y tiempos (Hora Laborales) para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento.	Finalizada
Despacho Vicaría Administrativa y Financiera	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 3 Estructurar el proceso de atención al ciudadano a través de diversos canales de comunicación y atención, el diseño y disposición de espacios físicos amables para la atención al usuario entre otros	Proceso de atención al ciudadano documentado e implementado en condiciones físicas y tecnológicas	1. Participar en las mesas de trabajo para la elaboración del Documento denominado "Protocolo de Atención al Ciudadano UPN" 2. Participar en la elaboración del documento "Protocolo de Atención al ciudadano de la UPN".	Radicar ante el Comité Directivo para la aprobación el Documento "Protocolo de Atención al Ciudadano de la UPN"	Acto administrativo de radicación del Documento "Protocolo de Atención al Ciudadano de la UPN"	01/01/2020	31/12/2020	Vicerector Administrativo y Financiero	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta-- Organizar y documentar el proceso de atención al ciudadano como parte del sistema de gestión de la Universidad	100,00%	1. Se efectuaron reuniones en el mes de noviembre de 2020, por el aplicativo leama, donde se presentó el documento borrador del "Protocolo de Atención Al Ciudadano". (Despacho VAD) 2. De acuerdo a las observaciones recibidas por la VAC, SRG, ODP, SSG, SPE, Archivo y Correspondencia y otros, se ajusto la propuesta del documento borrador "Protocolo de Atención Al Ciudadano". Mediante correo electrónico el Vicerector Administrativo y Financiero de fecha 14 de diciembre de 2020, remitió el documento borrador denominado "Protocolo de Atención al Ciudadano" al Comité Directivo, para la revisión y aprobación.	III periodo (sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 4 Aprobar, publicar e implementar políticas de operación manuales relacionadas con los Sistemas de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y otros elementos del Modelo de Gestión de la UPN	Sistema de Gestión Institucional que articula los sistemas ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión documental y otros en el Sistema de Gestión Institucional	1. Gestionar la aprobación del proyecto de Resolución del Manual de políticas de seguridad de la información digital por parte de la alta dirección. 2. Socializar el Manual de políticas de seguridad de la información digital.	Presentar a la alta dirección para aprobación y posterior socialización, el Manual de Políticas de Seguridad de la Información Digital con los ajustes solicitados	Un Manual de políticas de seguridad de la información digital presentado a la Alta Dirección	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	100,00%	Documento del Manual de políticas de seguridad de la información digital en trámite de aprobación y adopción mediante resolución. Se gestiona la aprobación del proyecto de Resolución del Manual de Políticas de Seguridad de la Información Digital por parte de la alta dirección. El documento se encuentra completo en su forma y fondo, cumpliendo con los estándares establecidos en la Norma Técnica Colombiana ISO 27001. Manual de Políticas de Seguridad de la Información aprobado mediante Resolución 0694 del 15 de octubre de 2020. Se encuentra publicado en el micro sitio mpp.pedagogica.edu.co, en el proceso de apoyo administrativo denominado Gestión de Sistemas informáticos.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 4 Aprobar, publicar e implementar políticas de operación manuales relacionadas con los Sistemas de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y otros elementos del Modelo de Gestión de la UPN	Sistema de Gestión Institucional que articula los sistemas ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión documental y otros en el Sistema de Gestión Institucional	1. Revisar los programas de vigilancia epidemiológica (Desordenes Musculoesqueléticos, riesgo cardiovascular, manejo y cuidado de la voz, riesgo psicosocial, y documentos de riesgo químico y riesgo biológico), para determinar cuales son susceptibles de realizar cambios. 2. Actualizar los programas de vigilancia epidemiológica (Desordenes Musculoesqueléticos, riesgo cardiovascular, manejo y cuidado de la voz, riesgo psicosocial, y documentos de riesgo químico y riesgo biológico) que se requieran 3. Documentar los programas de vigilancia epidemiológica (Desordenes Musculoesqueléticos, riesgo cardiovascular, manejo y cuidado de la voz, riesgo psicosocial, y documentos de riesgo químico y riesgo biológico) en los formatos institucionales correspondientes del SIGUPN 4. Realizar los documentos (memorandos, formatos, correos) para solicitar a la ODP la revisión, aprobación y publicación de los documentos. 5. Enviar a la ODP para la revisión, aprobación y publicación, de los documentos que contienen los programas de vigilancia epidemiológica y demás.	Entregar a la Oficina de Desarrollo y Planeación los documentos que contienen los programas de vigilancia epidemiológica para la respectiva aprobación y publicación dentro del SIGUPN	No. Documentos entregados a la ODP	01/02/2020	31/10/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SST	Ninguna	90,00%	Se revisan los programas de Desordenes musculo esqueléticos y cuidado de la voz, se realiza la actualización correspondiente. * El programa de DME se reviso en febrero del 2020 y se estableció el cronograma de trabajo para el presente año, los temas y la población a cubrir con la asesoría y la colaboración de la ARL Positiva y la fisioterapeuta de la misma para la Universidad. * El programa de manejo de voz se reviso en abril del 2020 por el proveedor asignado por la ARL Positiva y se anexo las actividades propuestas a realizar con la presentación de la misma. * Se reviso el programa de Programa de riesgo cardiovascular, y se ubico en los formatos de documentos institucionales. * Se actualizo en el mes de julio el programa de riesgo psicosocial, incluyendo aspectos de stress por trabajo en casa y covid. Se ubico en los formatos de de documentos institucionales. * Se solicito la creación del formato de consentimiento informado * Se solicito actualizar el documento de certificado de aptitud ocupacional FOR007SST. Esto se envió a la oficina de Desarrollo y Planeación con el memorando 202005100099083 y por correo electrónico el día 21 de agosto de 2020 * Se actualizó el protocolo de bioseguridad de la Universidad para la versión 3, se adiciono el formato de consentimiento informado y se realizan cambios a los formatos; se envió a la ODP y se actualizaron. * La matriz de requisitos legales se actualizo y se envió a la ODP. * Se reviso y actualizo el programa de riesgo biológico, sin embargo no se envió a la ODP.	III periodo (sep_a_dic)	Surgimiento de temas prioritarios y urgentes (emergencia sanitaria COVID-19) que atender por parte de los profesionales de SST, lo que limita el tiempo que requieren estas actividades	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 4 Aprobar, publicar e implementar políticas de operación manuales relacionadas con los Sistemas de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, gestión ambiental y otros elementos del Modelo de Gestión de la UPN	Sistema de Gestión Institucional que articula los sistemas ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, gestión documental y otros en el Sistema de Gestión Institucional	1. Revisar los documentos borradores que se tienen de las fichas, protocolos, instructivos, guías y/o procedimientos de trabajo seguro, de aquellas dependencias de la UPN que por su riesgo lo necesiten, entre los que se incluyen, departamento de química, departamento de biología, taller de tecnología, y Facultad de Educación Física (psicología). 2. Ajustar y actualizar los documentos de las fichas, protocolos, instructivos guías y/o procedimientos de trabajo seguro. 3. Enviar las fichas, protocolos, instructivos guías y/o procedimientos de trabajo seguro a las dependencias correspondientes, informando de la importancia de los mismos.	Entregar los protocolos, Entregar a las dependencias los procedimientos de trabajo seguro, para su posterior publicación y socialización.	(No. Documentos entregados/ No. Documentos realizados en SST) x 100	01/03/2020	31/10/2020	Subdirector de Personal / Profesionales SST	El diseño de los documentos se realiza con el apoyo de las dependencias y con la asesoría de la ARL	50,00%	Se revisa el protocolo de laboratorio de Biología, se hacen ajustes al documento y queda pendiente por enviar al Departamento Correspondiente. La ARL revisó los procedimientos de trabajo seguro de Química, falta la revisión por parte de SST. Se reviso el protocolo de procedimiento de trabajo seguro del taller de biotecnología, se realizo memorando, y se envió a la dependencia. Para esta acción en el cuatrimestre solo concluyo el Procedimiento Operativo Normalizado de Emergencias de Trabajo en Casa, se socializo e hizo capacitación con las personas de manera virtual; sin embargo para los otros procedimientos no se pudo avanzar ni concluir.	III periodo (sep_a_dic)	Surgimiento de temas prioritarios y urgentes (emergencia sanitaria COVID-19) que atender por parte de los profesionales de SST, lo que limita el tiempo que requieren estas actividades	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS		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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.2. Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral	Meta 4. Aprobar, publicar e implementar políticas de operación, manuales, protocolos, etc., relacionados con los Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad de la información, gestión documental y otros elementos del Modelo de Gestión de la UPN	Sistema de Gestión Institucional que articule los sistemas ambiental, seguridad y salud en el trabajo, información, gestión documental y otros en el Sistema de Gestión Institucional	1. Plantear y definir actividades (talleres, capacitaciones, actividades lúdicas, tips, material impreso, entre otras) de sensibilización para la prevención de accidentes de trabajo. 2. Planear y programar las actividades definidas en la prevención de accidentes de accidentes de trabajo. 4. Realizar invitaciones y convocatorias correspondientes a las actividades definidas. 5. Ejecutar las actividades (talleres, capacitaciones, actividades lúdicas, tips, material impreso, entre otras) de sensibilización para la prevención de accidentes de trabajo.	Ejecutar las actividades de sensibilización acerca de la accidentalidad por caída de personas, objetos, choques, golpes y sobreesfuerzo	No. De actividades realizadas/ No. De actividades programadas) x 100	01/02/2020	31/10/2020	Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer actividades de diferentes formas (visuales, teatrales, tips, etc.) y jornadas de prevención de accidentes de trabajo y fortalecimiento del autocuidado de funcionarios, trabajadores y comunidad en general, en las diferentes instalaciones	70,00%	Se ha enviado material preventivo informativo por vía electrónica para prevención de accidentes por trabajo en casa: 24/03/2020 - 25/03/2020 - 26/03/2020 - 27/03/2020 Consideraciones y recomendaciones para Trabajo Remoto (en Casa). 08/04/2020 - 07/04/2020 - 08/04/2020 * En los meses de Julio y agosto se realizaron las jornadas de inducción en SST, en donde se convocó a todo el personal y se hablo de los riesgos laborales en la UPN y en trabajo en casa * Se realizó capacitación de primeros auxilios de trabajo en casa y se envió convocatoria por notas comunicantes * Se creó el PON de trabajo en casa y se realizó capacitación al respecto (14 de agosto). * Se ha enviado información de prevención de accidentes en casa: Evita accidentes en casa (24 de Julio), Aprende cómo actuar ante la presencia de fuego en la cocina (Video - agosto). * Se capacita sobre la prevención de accidentes en casa. Se capacita a los trabajadores sobre manejo de accidentes o emergencias con sustancias químicas.	III periodo (sep_a_dic)	Surgimiento de temas prioritarios y urgentes (emergencia sanitaria COVID-19) que atender por parte de los profesionales de SST, lo que limita el tiempo que requieren estas actividades	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 1. Implementar el "Programa de gestión documental" aprobado por la Universidad	Un "Programa de gestión documental" adoptado y en implementación	1. Ajustar, de acuerdo con requerimientos del Comité Directivo, propuesta de Programa de Gestión Documental - PGD. 2. Remitir para aprobación y firma acto administrativo de adopción Programa de Gestión Documental - PGD 3. Socializar mediante notas comunicantes, Programa de Gestión Documental - PGD, adoptado.	Adoptar Programa de Gestión Documental PGD para la UPN	PGD adoptado en la UPN	01/02/2020	30/06/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	100,00%	1. Resolución ajustada de acuerdo con recomendaciones, enviada y radcada para firma del señor rector el 25/02/2020, como alcanza al memorando 201905220166173, asociado al 20190522021773. 2. Remisión del proyecto de resolución para aprobación y firma del señor rector, el 15/09/2020. 3. Socialización PGD, mediante notas comunicantes N° 4847, N° 4848, N° 4849, N° 4850, del 18.19.20, 23 y 24 de noviembre de 2020	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 2. Incorporar nuevas tecnologías y prácticas para optimizar el proceso de conservación documental como la microfilmación y la digitalización de documentos, entre otros	Avance porcentual de microfilmación y digitalización conforme al programa de Gestión Documental	1. Programación de la Reunión de Trabajo. 2. Desarrollo de la Reunión de Trabajo. 3. Actualización del contenido de la TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación. 4. Remisión de la TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación para el trámite de revisión y aprobación.	Actualizar la TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación actualizada.	TRD actualizada	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	70,00%	No ha sido viable realizar las acciones porque se continua el trabajo en casa por las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19 y comorbilidades en algunos miembros del equipo de trabajo.	III periodo (sep_a_dic)	No ha sido viable realizar las acciones porque se continua el trabajo en casa por las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19 y comorbilidades en algunos miembros del equipo de trabajo.	En Proceso
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 3. Adecuar y realizar el mantenimiento oportuno al archivo central y centros de archivo auxiliares	Archivo central y centros de archivo adecuadamente gestionados	1. Realizar la identificación de las necesidades de adecuación. 2. Solicitar de recursos para la realización de las adecuaciones necesarias dentro de los formatos para la construcción del presupuesto de la próxima vigencia	Incluir dentro del Plan Maestro de Infraestructura la descripción de las necesidades de adecuación requeridas en el archivo central y los archivos auxiliares	Plan Maestro de Infraestructura con las necesidades de adecuación del archivo central y los archivos auxiliares	14/01/2020	31/05/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto e Ingeniero civil de Planta Física	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Aprobar las inversiones en adecuación de espacios físicos para la conservación, custodia y seguridad de la documentación institucional	100,00%	Durante la presente vigencia se desarrolló el Plan Maestro de Infraestructura en el que se describen las necesidades de espacio que tiene actualmente el área de Archivo y Correspondencia, el diagnóstico para el área de archivo se encuentra totalmente establecido e incluido dentro del documento en mención.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 4. Priorizar la gestión documental según el diagnóstico actual sobre riesgos de documentos como las historias académicas y las historias laborales	Porcentaje 100 por ciento de las historias académicas y las historias laborales gestionadas documentalmenente según las normas vigentes para este tipo de registros y documentos	1. Realización de cuatro jornadas de trabajo para establecer un diagnóstico de la documentación del Doctorado Interinstitucional en Educación y revisión de la TRD. 2. Levantamiento del inventario documental del Doctorado Interinstitucional en Educación. 3. Organización de cronograma de trabajo para llevar a cabo el proceso de eliminación y de transferencia documental. 4. Desarrollo del cronograma de trabajo para llevar a cabo el proceso de eliminación y de transferencia documental.	Eliminar el 100% del archivo de gestión eliminable y transferir el 50% de las historias académicas, según TRD del Doctorado Interinstitucional en Educación.	Eliminación del 100% del archivo eliminable y transferencia del 50% de las historias académicas	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	50,00%	Se avanzó en la realización de las reuniones programadas.	III periodo (sep_a_dic)	Dadas las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19, se avanzó en la organización física de las actas de CADE vigencias 2015, 2016, 2017 y 2019 para transferir.	En Proceso
Gestión de Admisiones y Registro	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 4. Priorizar la gestión documental según el diagnóstico actual sobre riesgos de documentos como las historias académicas y las historias laborales	Porcentaje 100 por ciento de las historias académicas y las historias laborales gestionadas documentalmenente según las normas vigentes para este tipo de registros y documentos	1. Identificar la normativa vigente y articular con la normativa institucional para definir la ruta de gestión del archivo de historias académicas. 2. Establecer el proceso de archivo dentro del Nuevo Sistema Académico Software CLASS.	Organizar el 50% del archivo de historias académicas de estudiantes activos organizadas acorde con las normas vigentes / 50% del total de Historias académicas de estudiantes activos	N° Historias académicas de estudiantes activos organizadas acorde con las normas vigentes / 50% del total de Historias académicas de estudiantes activos	02/03/2020	11/12/2020	Subdirector (a) de Admisiones y Registro	La historias académicas se encuentran organizadas conforme a la TRD que haya regido en su vigencia correspondiente. Razón por la cual las modificaciones que se realicen a esta organización no podrán afectar la estructura ya establecida en la TRD anteriores.	100,00%	Dada la contingencia originada por la Covid-19, la Subdirección avanzó en la validación de los documentos de legalización de matrícula en versión digital, ubicados en el repositorio documental de la SAD.	III periodo (sep_a_dic)	Como consecuencia de las medidas de aislamiento (trabajo en casa) para evitar la propagación de la Covid-19 las labores de archivo físico se detuvieron desde la tercera semana de marzo. No obstante conforme al Plan de Alternancia aprobado, en el mes de noviembre de 2020, estas actividades se han ido reestableciendo gradualmente.	En Proceso
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 4. Priorizar la gestión documental según el diagnóstico actual sobre riesgos de documentos como las historias académicas y las historias laborales	Porcentaje 100 por ciento de las historias académicas y las historias laborales gestionadas documentalmenente según las normas vigentes para este tipo de registros y documentos	1. Identificar las hojas de vida, que están activas en la Universidad, de acuerdo con el reporte del Sistema de Talento Humano. 2. Clasificar las historias laborales activas, de acuerdo con su Modalidad de Vinculación. 3. Levantar el inventario documental, correspondiente a las Historias Laborales activas e inactivas de la Universidad.	Levantar el inventario inicial, de las Historias Laborales activas de la Universidad.	No. De Historias Laborales inventariadas / No. De Historias Laborales activas en la UPN.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de Historias Laborales.	Se hace necesario contar con el recurso humano y financiero, para adelantar éste proceso parte de la SPE. Se desarrolla la primera acción para la vigencia 2019.	90,00%	De acuerdo con el reporte del Sistema de Talento Humano, respecto al personal activo de la Universidad, se efectuó el inventario documental de 1.520 Historias Laborales activas en la Universidad, para el año 2020.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Docente Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 4. Priorizar la gestión documental según el diagnóstico actual sobre riesgos de documentos como las historias académicas y las historias laborales	Porcentaje 100 por ciento de las historias académicas y las historias laborales gestionadas documentalmenente según las normas vigentes para este tipo de registros y documentos	1. Realizar la revisión de la TRD del Proceso de Gestión Docente Universitario actual con miras a la identificación de los documentos que requieren mantenerse en custodia en el marco del Proyecto. 2. Solicitar el acompañamiento por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia de la Universidad para trazar la ruta a seguir para el proceso de actualización de la TRD del proceso GDU. 3. Presentar al Grupo de Archivo y Correspondencia la propuesta de actualización de la TRD del proceso GDU.	Presentar la propuesta de actualización de la TRD del Proceso GDU al Grupo de Archivo y Correspondencia.	Propuesta de actualización de la TRD del proceso GDU del Archivo y Correspondencia	01/02/2020	30/12/2020	Líder del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna	100,00%	Mediante memorando con radicado número 202003980078453 del 3 de julio se remite la propuesta de Tabla de Retención Documental - TRD del proceso de GDU al Comité de Archivo para su consideración y así dar cumplimiento a lo establecido en el Proceso de Gestión Documental.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de			
COMPONENTES ESPECÍFICOS	COMPONENTE	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión Documental	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 5 Capacitar los funcionarios de las distintas dependencias académicas y administrativas en la adopción de mejores prácticas de gestión documental para el manejo interno en sus respectivas unidades	Número de funcionarios capacitados en gestión documental	1. Solicitar al proveedor del aplicativo OrfeoGov, habilitación de usuarios y contraseñas en la plataforma Ximil Education. 2. Elaborar y socializar cronograma para ejecución de curso virtual. 3. Notificar al usuario fecha de inicio y cierre, para ejecución de curso virtual. 4. Verificar y reportar el estado de ejecución del curso virtual, por usuario.	Lograr que el 40% de los usuarios del gestor documental, obtengan la certificación en el uso de la aplicación.	# de usuarios certificados en el uso del gestor documental/40% de usuarios activos en el gestor documental	03/03/2020	27/11/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	65,00%	1. El proveedor habilitó 240 usuarios en la plataforma Ximil Education 2. Pieza comunicativa elaborada por Comunicaciones, mediante la cual ha sido socializado el cronograma y circular rectoral, a través de notas comunicantes. 3. De 373 usuarios activos en el aplicativo OrfeoGov, fueron notificados para iniciar el curso, 240, entre el 3 de agosto y el 23 de noviembre de 2020 4. Remisión de 78 certificados a usuarios que aprobaron el curso.	III período (sep_a_dic)	Poco compromiso de los usuarios para realizar el curso. Modificación del calendario, debido a los ajustes realizados por Ximil Technologies, proveedor de la aplicación	Finalizada	
Despacho, Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.3. Gestión y memoria documental institucional	Meta 6 Fortalecer la dependencia líder de la gestión documental, acorde a las normas nacionales aplicables a la Universidad	Instancia líder de la gestión documental fortalecida orgánica y funcionalmente	Elaborar y radicar los actos administrativos para la Creación del Grupo Archivo y Correspondencia.	Radicar para aprobación de la Rectoría, los actos administrativos para la Creación del Grupo de Archivo y Correspondencia de la UPN	Actos administrativos redicados para aprobación de la Rectoría	01/01/2020	30/06/2020	Vicerrector Administrativo y Financiero	Ninguna	70,00%	En el Grupo de trabajo (nube), se encuentra cargado todos los soportes de la gestión realizada hasta el momento. ( <a href="https://pedagogicaedu.sharepoint.com/sites/CreaciondelGrupodeArchivoyCorrespondencia/Archivos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx">https://pedagogicaedu.sharepoint.com/sites/CreaciondelGrupodeArchivoyCorrespondencia/Archivos/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx</a> ) Con la colaboración de la SSG - Archivo y Correspondencia se elaboró los siguientes documentos: *PROPUESTA CREACIÓN GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL *El proyecto de resolución para la conformación del Grupo de Archivo y Correspondencia. Opción No. 1 denominada "Por la cual se organiza y se crea el Grupo de Gestión Documental de la Universidad Pedagógica Nacional - GDO" *El proyecto de resolución para la conformación del Grupo de Archivo y Correspondencia. Opción No. 2 denominada "Por la cual se organiza y se crea el Grupo de Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Universidad Pedagógica Nacional - GDO" *Proyección presupuestal supernumerarios y administrativos Opción 1 y 2. Teniendo en cuenta que estos documentos deben ser analizados y avalados por el Comité de Archivo, en la vigencia 2021 se remitirá lo pertinente. De acuerdo a la reunión que se llevo a cabo en el mes de noviembre con el Vicerrector Administrativo y Financiero y funcionarias de Archivo y Correspondencia.	III período (sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones.	Finalizada	
Comunicaciones	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta 1 Estructurar a partir de la trayectoria y capacidades existentes la política integral de comunicaciones de la UPN articulando instancias y grupos de trabajo	Una política integral de comunicaciones formulada y adoptada	Construir una política integral de comunicaciones que oriente la participación en el campo comunicativo de las diversas dependencias de la Universidad, y al mismo tiempo integre su accionar.	Presentar al Comité de Comunicaciones un documento que de cuenta de la política integral de comunicaciones que integre el accionar las unidades y oficinas de la UPN.	El documento presentado al Comité de Comunicaciones.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna	100,00%	Se presentó al Comité de Comunicaciones, en su segunda sesión, el jueves 24 de septiembre, las líneas de orientación para la construcción de la política integral de comunicaciones de la Universidad. Dichas líneas fueron acogidas por el Comité para construir el documento que se consolidará este mes. El documento fue presentado la semana previa al 2 de diciembre y llevado en pleno a la comunidad institucional para recibir la retroalimentación de las directivas.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Comunicaciones	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta 2 Definir y documentar las estrategias de comunicación institucional en torno a la difusión de los logros de la UPN y su visibilidad a nivel institucional nacional e internacional	Una estrategia integral de comunicación institucional articulada a los grupos de la UPN a nivel institucional nacional e internacional	Entablar un trabajo mancomunado con las unidades de la Universidad para visibilizar sus logros.	Publicar 15 artículos periodísticos en la página principal (Home) del portal institucional usando los referidos a los procesos misionales. Esta estrategia se denomina "Caja misional".	Número de artículos publicados / 15 artículos periodísticos publicados en la página web.	21/03/2020	04/12/2020	Profesional y Coordinador Grupo de Comunicaciones	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Divulgar bianualmente a través de medios masivos de comunicación un documento de las acciones adelantadas por la UPN para fortalecer su posicionamiento ante la sociedad	100,00%	Se han adelantado seis cajas misionales: 1. Restaurante universitario de la UPN: Dignidad y calidad educativa 2. Biblioteca Central de la UPN: respondiendo a las necesidades de información desde la distancia 3. Cidet: formación no presencial para los maestros del mañana 4. Un maestro que le apuesta a la geografía crítica 5. Freddy Beltrán: mezcla de humor, aula y tablas 6. Omar David Bernal: ilustración científica con proyección social 7. Quinteto Leopoldo Federico, talento de la UPN que pone en alto la música colombiana 8. Virtualidad e inclusión: desafíos en la pandemia 9- La UPN trabaja por una infraestructura adecuada para los maestros del futuro 10. Investigadora de la UPN estudiará sistemas altoandinos con el apoyo de Fulbright 11. Centro Cultural Paulo Freire, un espacio pensado para los futuros educadores 12. Líderes y lideresas sociales se licencian en educación comunitaria en la UPN 13. La Pedagógica Radio: voces y sonidos que enseñan al alcance de todos 14. Camilo Barriga: docencia y medicina al servicio de los demás. 15. Una maestría para el siglo XXI	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Comunicaciones	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta 3 Realizar un programa de televisión radio o evento anual para difundir al interior de la Universidad y fuera de ella las actividades relacionadas con la participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	Un evento o programa anual realizado para visibilizar a la participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	Consolidar un espacio de discusión denominado "La Universidad Pedagógica Nacional en sus pasillos", un evento anual en el cual diversos miembros de la comunidad universitaria podrán socializar con el público asistente sus actividades académicas nacionales e internacionales.	Organizar, una vez al año, el coloquio "La Universidad Pedagógica en sus pasillos", con la participación de los integrantes de la comunidad universitaria.	Número de eventos propuestos / Número de eventos realizados.	21/03/2020	22/12/2020	Coordinador de la Oficina	Ninguna	100,00%	Se cumplió a cabalidad con la meta. Luego de organizar con la ORI y la Subdirección de Recursos Educativos, la Oficina de Comunicaciones se encargó del diseño y promoción de un video que tenía como propósito evidenciar la participación de los integrantes de la comunitaria en eventos internacionales e intercambios.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta 3 Realizar un programa de televisión radio o evento anual para difundir al interior de la Universidad y fuera de ella las actividades relacionadas con la participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	Un evento o programa anual realizado para visibilizar a la participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	1. Acordar tiempo y grabaciones con los docentes protagonistas 2. Grabar y editar el clip 3. Divulgar el clip a través del Canal YouTube de la UPN.	Realizar un (1) clip audiovisual para apoyar la labor de la ORI de acuerdo a su propuesta de visibilización de la participación de los docentes en eventos nacionales e internacionales.	Un (1) clip de la participación de docentes en eventos nacionales e internacionales divulgado a través del Canal YouTube.	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Apoyo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales - ORI	100,00%	En agosto de 2020 se desarrolló una primera reunión entre las Jefas de la ORI y de la SRE con el propósito de desarrollar una primera propuesta. La respuesta de la ORI llegó el 5 de octubre con una estructura que contemplaba la participación de los estudiantes que realizaron movilidad internacional (algunos todavía en el extranjero) y de extranjeros en el país. Después de edición y revisión por parte de la ORI y de la dependencia se publica en el Canal Red académica en YouTube el 23 de noviembre: <a href="https://youtu.be/HBe1Y62p5s">https://youtu.be/HBe1Y62p5s</a>	III período (sep_a_dic)	De acuerdo a la Resolución Rectoral N° 0230 del 12 de marzo de 2020 todas las solicitudes de movilidad internacional quedaron suspendidas para todos los integrantes de la UPN y terceros invitados. Por lo tanto, se cambió a movilidad estudiantil. Debido a la pandemia la dependencia tuvo que cambiar el enfoque del clip: de participación de docentes en eventos nacionales e internacionales a movilidad estudiantil.	Finalizada	
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto 4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta 3 Realizar un programa de televisión radio o evento anual para difundir al interior de la Universidad y fuera de ella las actividades relacionadas con la participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	Un evento o programa anual realizado para visibilizar a la participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	1. Apoyar a la ORI a visibilizar la participación de los docentes en eventos nacionales e internacionales. 2. Producir y emitir un programa de radio relacionado con la participación de los docentes en eventos académicos, nacionales e internacionales.	Producir y emitir un programa de radio producido y emitido, sobre la participación de docentes en eventos nacionales e internacionales.	Un programa de radio producido y emitido, sobre la participación de los profesores en eventos nacionales e internacionales.	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisor.	Apoyo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales - ORI	100,00%	Con el apoyo de la ORI se contó con dos profesores y se definieron los temas y preguntas de las entrevistas. Los programas fueron grabados y emitidos en la emisora en el mes de septiembre	III período (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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_3 Realizar un programa de televisión, radio o evento anual para difundir al interior de la Universidad y fuera de ella las actividades relacionadas con la participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	Un evento o programa anual realizado para visibilizar a participación de los docentes en eventos académicos nacionales e internacionales	1. Organizar el evento de visibilización 2. Preparar logísticamente las actividades del evento 3. Realizar el evento con la participación de estudiantes y docentes	Realizar un evento para visibilizar la participación de los docentes o estudiantes de la UPN en eventos internacionales.	Evento realizado para visibilizar la participación de los docentes y estudiantes en eventos académicos internacionales.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Equipo de trabajo ORI	Ninguna	100,00%	Se consolidaron las líneas de trabajo para la organización del evento de visibilización académica internacional de profesores y estudiantes de la UPN. Se realizaron 2 eventos de apertura para los proyectos colaborativos de Hub Academy. Se adelantó el trámite relacionado con la grabación de 2 podcast realizados de los docentes Gerar Mateus y Madga Bogota, y que fueron presentados el 6 y 8 de octubre de 2020, respectivamente, por la radio, con el fin de compartir su experiencia en actividades internacionales. <a href="https://go.vox.com/f60709411">https://go.vox.com/f60709411</a> <a href="https://go.vox.com/f60709228">https://go.vox.com/f60709228</a> Se preparó logísticamente la grabación de un capítulo de historias con futuro denominado -Movilidad Internacional en el cual los estudiantes que se encuentran en movilidad internacional compartieron su experiencia académica en el marco de la pandemia. <a href="https://youtu.be/YSwh_MkmlA0">https://youtu.be/YSwh_MkmlA0</a>	III periodo (sep_a_dic)	Teniendo en cuenta que la Declaración de la Emergencia prohibió a partir del mes de marzo la realización de eventos masivos, todos los eventos académicos nacionales como internacionales fueron cancelados hasta nueva orden. Por tanto, y con el fin de adelantar acciones que propendan por visibilizar la participación de los docentes y estudiantes en eventos internacionales, se adelantaron acciones como grabación de podcast y un capítulo de historias con futuro.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_4. Sostener la producción de programas audiovisuales, el canal televisivo Canal YouTube y la emisora La Pedagógica Radio como factores claves para las acciones estratégicas comunicativas del quehacer académico científico social y cultural de la UPN	Número de programas televisivos radiales escritos que se desarrollan anualmente.	1. Investigar los temas planteados desde Rectoría 2. Grabar y editar los programas 3. Divulgar los programas a través de Señal Institucional y el Canal YouTube	Divulgar las producciones audiovisuales realizadas por la SRE a través de 40 videoclips de la vida universitaria en el Canal YouTube y 13 capítulos del programa Historias con Futuro en Señal Institucional	Nº videoclips en el Canal YouTube / 40 Nº capítulos de Historias con Futuro / 13	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Definir una estrategia institucional para incrementar el uso de material audiovisual producido por la Universidad en las actividades de los docentes de la UPN y el IPN, así como la promoción en otras instituciones con las que la Universidad mantiene alianzas de cooperación académica	100,00%	De acuerdo a la meta del Plan de acción 2020 durante el año se realizaron 135 videoclips de la vida universitaria. Por la cantidad de clips no es posible hacer en este cuadro un seguimiento detallado de cada uno, sin embargo, todos los videoclips tienen la misma secuencia de realización: idea, estructura, grabación, locución, edición, revisión y publicación en el Canal de YouTube de la Universidad que se pueden consultar en: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5J8VYLD-WYk&amp;list=PLjFwUbmP6DmWHS0_AedeEHH7wJ4K5x">https://www.youtube.com/watch?v=5J8VYLD-WYk&amp;list=PLjFwUbmP6DmWHS0_AedeEHH7wJ4K5x</a> Además la dependencia presenta, con este Plan de acción, un documento con evidencias. Se divulgaron 13 capítulos de Historias con Futuro en el que cada tema se hace pensando en los temas transversales del año y que primero fueron aprobados por el Rector en Febrero de 2020, así se investiga el tema o se consulta con un experto docente, luego se escribe una estructura con las que se arma el guion cambiando según el enfoque que se desea, se elabora un guion, se empieza a grabar con esta estructura en mente (debe tenerse en cuenta que los primeros programas pudieron ser grabados de manera presencial y los siguientes hubo que solicitar a los profesores, docentes o egresados que se grabaran y nos enviaran ese material), las grabaciones se transcriben con las que se arma el guion definitivo para ser enviado a edición. Finalmente, con un primer corte se revisa de nuevo, se edita otra vez con las correcciones correspondientes (se grafica, se hacen locuciones) y todos los cortes finales fueron revisados por el Rector, quien dio la aprobación final. Así, se envía a Señal Institucional para emisión y se sube al Canal de YouTube de la UPN. Se puede consultar la lista de reproducción de Historias con Futuro en <a href="https://www.youtube.com/watch?v=YSwh_MkmlA0&amp;list=PLjFwUbmP6DmWHS0_AedeEHH7wJ4K5x">https://www.youtube.com/watch?v=YSwh_MkmlA0&amp;list=PLjFwUbmP6DmWHS0_AedeEHH7wJ4K5x</a>	III periodo (sep_a_dic)	Debido a la pandemia la forma de producción de los clips y las grabaciones para el programa cambiaron de presenciales a virtuales.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_4. Sostener la producción de programas audiovisuales, el canal televisivo Canal YouTube y la emisora La Pedagógica Radio como factores claves para las acciones estratégicas comunicativas del quehacer académico científico social y cultural de la UPN	Número de programas televisivos radiales escritos que se desarrollan anualmente.	1. Realizar la producción de programas radiales enfocados al quehacer científico, académico y cultural de la UPN. 2. Emitir los programas producidos.	Sostener la producción anual con 250 programas radiales enfocados al quehacer científico, académico y cultural de la UPN.	Nº programas radiales emitidos al año / 250	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisor	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → Definir una estrategia institucional para incrementar el uso de material audiovisual producido por la Universidad en las actividades de los docentes de la UPN y el IPN, así como la promoción en otras instituciones con las que la Universidad mantiene alianzas de cooperación académica	100,00%	Se han grabado y emitido 298 programas de radio. Se han grabado y emitidos los programas de la parrilla, en trabajo conjunto con profesores y estudiantes con grabación remota. Por las condiciones actuales, el tiempo de grabación y producción se ha duplicado. Se abrieron dos programas nuevos correspondientes a prácticas pedagógicas rurales.	III periodo (sep_a_dic)	Puede afectar el cumplimiento de la meta, el tiempo que esta tomando la grabación y producción de los programas, este tiempo se ha duplicado o triplicado.	Finalizada
Comunicaciones	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_6 Fortalecer el proceso de rendición de cuentas y socialización de los resultados de la gestión de la Universidad a la sociedad usando más los medios y estrategias de comunicación institucional	Una estrategia integral de comunicación para fortalecer el proceso de rendición de cuentas	Diseñar, en diálogo con la Oficina de Planeación, y la Rectoría, una estrategia integral de comunicaciones para robustecer y actualizar el proceso de rendición de cuentas.	Implementar la estrategia diseñada para el proceso de rendición de cuentas, entre la que se contempla el diseño de un minisitio, y 10 publicaciones en las redes sociales relacionadas con este proceso.	Número de minisitios y publicaciones en las redes sociales institucionales realizados / propuestos	21/03/2020	04/12/2020	Profesional Grupo de Comunicaciones	Satisfice: Plan Anticorrupción Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas	100,00%	Se construyó el minisitio y hemos tenido más de 10 publicaciones relacionadas con la rendición de cuentas en las redes sociales. <a href="http://rendiciondecuentas.upn.edu.co/">http://rendiciondecuentas.upn.edu.co/</a>	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_6 Fortalecer el proceso de rendición de cuentas y socialización de los resultados de la gestión de la Universidad a la sociedad usando más los medios y estrategias de comunicación institucional	Una estrategia integral de comunicación para fortalecer el proceso de rendición de cuentas	1. Consultar a la comunidad por preguntas para que sean respondidas en la rendición de cuentas 2. Grabar y transmitir el día de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas por streaming 3. Editar la grabación y divulgarla por el Canal YouTube de la UPN	Divulgar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para fortalecer el proceso comunicativo de la gestión universitaria de la UPN	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas divulgada	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Satisfice: Plan Anticorrupción Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas	100,00%	Entre 24 y el 30 de junio se consultó a la comunidad por preguntas, se editaron y se prepararon para las respuestas del Rector en la Audiencia pública de rendición de cuentas que se llevó a cabo el 1 de julio de 2020 tal como aparece en la página de YouTube de la Universidad. Videos con invitación pública a la Audiencia de Rendición de Cuentas <a href="https://youtu.be/pureyb_YMDM">https://youtu.be/pureyb_YMDM</a> ; preguntas para la rendición de cuentas <a href="https://youtu.be/GASiC4mGal4">https://youtu.be/GASiC4mGal4</a> y video con la Audiencia de Rendición de Cuentas: <a href="https://youtu.be/6W5m8E9T0t">https://youtu.be/6W5m8E9T0t</a>	III periodo (sep_a_dic)	Debido a la pandemia la forma de producción de las preguntas y de la transmisión cambiaron de presenciales a virtuales.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_6 Fortalecer el proceso de rendición de cuentas y socialización de los resultados de la gestión de la Universidad a la sociedad usando más los medios y estrategias de comunicación institucional	Una estrategia integral de comunicación para fortalecer el proceso de rendición de cuentas	1. Elaborar el promo de invitación para la rendición de cuentas con la información enviada por la ODP. 2. Publicar en las redes de la emisora la pieza de comunicación que invita a la rendición de cuentas.	Divulgar por medio de la radio y las redes sociales la información referida a la audiencia pública de rendición de cuentas de la Universidad.	Información de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas divulgada en la radio y las redes sociales	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisor.	Satisfice: Plan Anticorrupción Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas	100,00%	La rendición de cuentas fue realizada por la directivas y la emisora apoyó con la moderación del espacio, elaboró pieza de audio informando sobre el evento y compartió las piezas enviadas por la oficina de comunicaciones. La emisora apoyó la estrategia de comunicación y dirigió el espacio de rendición de cuentas, como conductora.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_6 Fortalecer el proceso de rendición de cuentas y socialización de los resultados de la gestión de la Universidad a la sociedad usando más los medios y estrategias de comunicación institucional	Una estrategia integral de comunicación para fortalecer el proceso de rendición de cuentas	1. Consultar con la ciudadanía los temas de interés para la rendición de cuentas, por medio de encuestas 2. Publicar el cronograma aprobado de participación ciudadana y de rendición de cuentas, el cual define los espacios de diálogo presencial y/o virtual. 3. Adelantar los espacios de diálogo en el ejercicio de Audiencia Pública conforme a las fechas establecidas en el Cronograma	Adelantar al menos un espacio de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas	Nº espacios de rendición de cuentas adelantados / 1	13/01/2020	31/12/2020	Rectoría - Oficina de Desarrollo y Planeación con apoyo de Grupo de Comunicaciones	Satisfice: Plan Anticorrupción Meta → Adelantar al menos tres espacios de diálogo en el marco de la Rendición de Cuentas	100,00%	La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2019 se realizó el día 01 de julio de 2020, previo al evento se publicó el cronograma de actividades y consultó con la ciudadanía los temas de interés por medio de la formulación de preguntas, las cuales fueron contestadas y publicadas en la página de rendición de cuentas.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Comunicaciones	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 4 Gestión académica administrativa y financiera	Programa 4.1. Innovación en la gestión académica administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4. Sistema integral de comunicaciones	Meta_7 Desarrollar habilidades intertextuales entre la cultura alfabética y otros lenguajes, imágenes, visuales, sonoras, audiovisuales, etc	Un evento de capacitación o formación anual para funcionarios, docentes y estudiantes para desarrollar habilidades intertextuales	Establecer una estrategia teórica que durante la realización de un único evento durante la vigencia del Plan de Desarrollo 2020-2024, con el fin de desarrollar capacidades y habilidades intertextuales entre la cultura alfabética y otros lenguajes.	Presentar al Comité de Comunicaciones, la estrategia teórica sobre la cual se basará el evento que tiene como fin desarrollar habilidades intertextuales entre la cultura alfabética y otros lenguajes.	La propuesta de estrategia teórica presentada al Comité de Comunicaciones para cimentar el evento encaminado a desarrollar habilidades intertextuales.	21/03/2020	22/12/2020	Coordinador de la Oficina	Ninguna	100,00%	El pasado 23 de octubre las dependencias de Recursos Educativos, La Pedagógica Radio y el Grupo de Comunicaciones culminaron el proceso de socialización sobre el manejo de las herramientas digitales con que cuenta la Universidad.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
COMPONENTES GENERALES	COMPONENTES ESPECÍFICOS	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica, administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integrado_de_comunicaciones	Meta_7.Desarrollar_habilidades_intertextuales_entre_la_cultura_alfabética_y_otros_lenguajes_imágenes_visuales_sonoras_audiovisuales_etc	Un_evento_de_capacitación_o_formación_anual_para_funcionarios_docentes_y_estudiantes_para_desarrollar_habilidades_intertextuales	1. Rastreo de las necesidades técnicas, audiovisuales o de transmisión de la comunidad de acuerdo a las solicitudes a la dependencia. 2. Desarrollo de tutoriales para grabar, enviar información, convertir el celular en webcam o hacer un streaming con Streamyard. 3. Reuniones en línea para apoyar las actividades de las dependencias que lo requieren por la situación planteada en medio de la pandemia.	Apoyar las acciones en red de las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional producto de la emergencia por la covid-19	Actas de reunión o presentaciones online.	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Este objetivo cambia de perspectiva por razones de la pandemia y las solicitudes de ayuda conceptual, visual, técnica o de transmisiones que recibe la SRE en medio de la Pandemia.	100,00%	La Subdirección apoyó el desarrollo de actividades virtuales de las instancias de la Universidad que así lo solicitaron. Desde el inicio de la pandemia, se realizaron 60 reuniones para 127 transmisiones en streaming. El proceso inicia por la recepción de la solicitud a la dependencia y una reunión en la que se informa y ayuda conceptual o técnicamente para tener preparada la transmisión, deben tener en claro los recursos visuales o audiovisuales que usarán como apoyo, el orden de presentaciones y la conectividad que se requiere. Cada reunión contempla un acta que se anexa a la carpeta de evidencias. Posteriormente, se revisa de nuevo las conectividades o capacidades de la transmisión y luego de esta, queda en el Canal de YouTube de la Universidad. Se pueden consultar las transmisiones en: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5GkAZDg-A8&amp;list=PLqjFwUBmPSUhf-354-cJv0v0x0ySc">https://www.youtube.com/watch?v=5GkAZDg-A8&amp;list=PLqjFwUBmPSUhf-354-cJv0v0x0ySc</a>	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.1.Innovación en la gestión académica, administrativa y financiera	Proyecto_4.1.4.Sistema_integrado_de_comunicaciones	Meta_7.Desarrollar_habilidades_intertextuales_entre_la_cultura_alfabética_y_otros_lenguajes_imágenes_visuales_sonoras_audiovisuales_etc	Un_evento_de_capacitación_o_formación_anual_para_funcionarios_docentes_y_estudiantes_para_desarrollar_habilidades_intertextuales	Diseño del taller. Convocatoria o invitación. Lista de asistencia.	Diseñar y realizar actividades de formación en dos etapas, una referida a radio, redes sociales y uso de plataformas para grabación de programas de radio (emisora) y otra a comunicación e intertextualidad (recursos educativos).	Actividades de capacitación o formación realizadas durante la emergencia nacional, en el marco de las actividades de la dependencia.	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisor	Dadas las condiciones actuales no es posible realizar un evento, por otro lado el equipo emisor ha tenido que realizar proceso de formación con los profesores y estudiantes para adelantar las grabaciones de los programas en diferentes plataformas. Para el caso de los dos programas nuevos de educación rural, se adelantó formación en la producción de audios y creación de guiones. La segunda etapa la desarrolla la subdirección de recursos educativos.	100,00%	Por las condiciones de trabajo en casa, el equipo de la emisora ha realizado actividades de capacitación y formación de los profesores y estudiantes vinculados a la emisora, para realizar la grabación de los programas, edición de audios y el manejo de las redes sociales. Por lo que ya se ha cumplido con estas actividades. Soporta Actas del 25 y 28 de mayo de 2020	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Instituto Pedagógico Nacional	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.1.Gestión_para_una_mejor_financiación_estatal_de_la_UPN	Meta_2.Establecer_estrategias_y_acciones_con_el_Ministerio_de_Educación_Nacional_y_el_Ministerio_de_Hacienda_y_Credito_Público_para_lograr_la_asignación_de_recursos_para_el_límite_Pedagógico_Nacional_IPN_según_la_Ley_1890_de_2018	Un_informe_de_la_gestión_realizada_ante_el_Ministerio_de_Educación_y_el_Ministerio_de_Hacienda_y_Credito_Público_para_lograr_la_asignación_de_recursos_para_el_límite_Pedagógico_Nacional_IPN_según_la_Ley_1890_de_2018	Aportar información para construir solicitudes. -Cotejar información suministrada por la UPN. -Acompañar la presentación de solicitudes para conseguir presupuesto de acuerdo con la declaración del IPN como patrimonio histórico y cultural de la nación	Presentar al menos dos solicitudes al Ministerio de Hacienda y al Ministerio de Educación para obtener recursos para el IPN	Solicitudes realizadas	01/03/2020	30/11/2020	Rector - Director IPN	Ninguna	100,00%	Presentación en Consejo Académico y Consejo Directivo de las respuestas de los Ministerios. Consejo Académico No. 12 del 27 de agosto de 2020. Consejo directivo No. 5 del 28 de agosto de 2020. Solicitud del Consejo Superior al Ministerio de Educación	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.1.Gestión_para_una_mejor_financiación_estatal_de_la_UPN	Meta_3.Generar_metodologías_participativas_sobre_la_distribución_y_control_presupuestal_con_el_apoyo_de_lo_de_la_comunidad_universitaria	Una_metodología_diseñada_e_implementada_en_relación_con_distribución_y_control_presupuestal_en_el_marco_del_concepto_de_presupuestos_participativos	1. Realizar el cierre de ingresos y gastos. 2. Elaborar el informe con la ejecución de ingresos y gastos para el control presupuestal de la UPN	Elaborar y enviar un informe trimestral de la ejecución de ingresos y gastos para el control presupuestal de la UPN al Comité Directivo de la UPN	3 Informes enviados a Comité Directivo	15/04/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero Especializado Presupuesto y Tesorería	Ninguna	100,00%	24-04-2020: Se envió el informe de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con corte al 31 de marzo de 2020. 05-08-2020: Se envió el informe de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con corte al 30 de Junio de 2020. 26-10-2020: Se envió el informe de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con corte al 30 de Septiembre de 2020.  Los informes contienen el análisis de las cifras y que sirve de insumo para la toma de decisiones a los Miembros del Comité Directivo en Materia Presupuestal y por ende a la Alta Dirección.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.1.Gestión_para_una_mejor_financiación_estatal_de_la_UPN	Meta_4.Implementar_espacios_para_la_formación_y_socialización_a_la_comunidad_sobre_los_aspectos_financieros_que_se_manejaron_en_la_Universidad_los_cuales_por_su_relevancia_deberían_ser_de_conocimiento_común	Un_espacio_de_encuentro_o_de_formación_y_socialización_de_aspectos_financieros_y_presupuestales_de_la_Universidad	1. Realizar reuniones para analizar los documentos y conceptos a presentar en la guía acerca de los aspectos financieros y presupuestales de la UPN con SFN y ODP 2. Construir la guía sobre aspectos financieros y presupuestales	Elaborar una guía sobre aspectos financieros y presupuestales para socializarla a la comunidad Universitaria a través de notas comunicantes	Socialización de la guía sobre los aspectos financieros y presupuestales a través de Notas Comunicantes	15/04/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero Profesional Especializado Contabilidad, Presupuesto y Tesorería	Ninguna	100,00%	27-04-2020: Se envió propuesta al equipo de trabajo de la SFN a cerca de algunos conceptos presupuestales y financieros para analizar los documentos y conceptos a presentar en la guía acerca de los aspectos financieros y presupuestales de la UPN con SFN y ODP. Con corte Agosto 31 de 2020 se encuentra elaborada la presentación en powerpoint de la Guía con Aspectos Financieros y Presupuestales para revisión y visto bueno del líder del proceso. 30-09-2020: La presentación y guía se encuentra en proceso de revisión por el Subdirector Financiero 24-11-2020: El Subdirector Financiero, remitió la Guía sobre Aspectos financieros y Presupuestales a la ODP, con el fin de realizar la respectiva socialización a través de Notas Comunicantes, la cual se encuentra en proceso por parte de la ODP	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Financiera	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.2.Fortalecimiento_de_las_capacidades_institucionales_para_gestión_de_recursos_públicos	Meta_2.Estructurar_proyectos_para_la_búsqueda_de_recursos_de_fondos_públicos_para_su_financiación	Número_de_proyectos_presentados_a_fondos_públicos_para_su_financiación	1. Realizar un diagnóstico institucional sobre las iniciativas de proyectos al interior de la universidad 2. Definir las posibles fuentes de financiación 3. Estructurar el proyecto priorizado	Estructurar un (1) proyecto, con el apoyo técnico de las áreas correspondientes para presentarlo cuando se tenga viabilidad departamental o municipal	Un proyecto estructurado	03/02/2020	30/11/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación - Facilitador Planeación Financiera	Ninguna	100,00%	Se Radico en el MEN el 3 de marzo 4 iniciativas de proyecto: 1. Construcción de Centro de Formación Integral de arte, deporte, cultura, recreación y ambiente de la Universidad Pedagógica Nacional Cl. 183, #51-99 UPZ Suba - Bogotá 2. Estudios. Diseños del Plan de Regularización Manejo y estudios para la construcción del edificio calle Cl. 72 #11-86 UPZ 2 Bogotá 3. Adquisición de edificio para la Universidad Pedagógica Nacional UPZ-2 Chapinero Bogotá 4. Adecuación de infraestructura para la integración de la sede Universidad Pedagógica Nacional vereda Río Dulce Villeta Cundinamarca. Se solicitó a la SSG apoyo con actualización de presupuestos mediante memorando 202002200037623 del 30 de Marzo. Se formuló la mgs de proyecto denominado: Construcción de Centro de Formación Integral de arte, deporte, cultura, recreación y ambiente de la Universidad Pedagógica Nacional Cl. 183, #51-99 UPZ Suba - Bogotá en el mes de Abril. Se formuló la mgs de proyecto denominado: Adecuación de infraestructura del centro de formación Biocultural de la Universidad Pedagógica Nacional en Villeta - Cundinamarca. Se asiste a reunión junio con Gobernación. Se asiste a reunión 21 de agosto donde se discute la nueva ley del SGR varias Universidades exponen que tienen la limitante técnica pues no cuentan con estudios y además no tienen la viabilidad del Departamento ni Municipio. Se asiste a reunión con la gobernación de Cundinamarca y la Universidad de Cundinamarca y se muestra el proyecto de Villeta 02 de diciembre, se remiten los documentos con que se cuenta	III_periodo_(sep_a_dic)	La Normatividad vigente implica un componente de respaldo de carácter municipal o departamental, que a la fecha no se ha logrado, a pesar de las gestiones para realizar la radicación	Finalizada
Planeación Financiera	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_4.Gestión_académica_administrativa_y_financiera	Programa_4.2.Desarrollo_y_fortalecimiento_financiero_institucional	Proyecto_4.2.2.Fortalecimiento_de_las_capacidades_institucionales_para_gestión_de_recursos_públicos	Meta_4.Gestionar_capacitaciones_o_participación_en_eventos_para_desarrollar_habilidades_de_gestión_en_funcionarios_de_la_UPN_para manejar proyectos_y aprovechar oportunidades de_financiación_disponibles_en_distintos_niveles	Número_de_funcionarios_que_participan_en_eventos_foros_seminarios_o_capacitaciones_para_el desarrollo_de_habilidades_de_financiación_disponibles_en_distintos_niveles	Participar en capacitaciones dispuestas por entidades de orden nacional sobre la gestión y financiación de proyectos.	Asistir al menos a una capacitación o eventos sobre la gestión y financiación de proyectos.	Número de capacitaciones o eventos en los que participan los funcionarios de la UPN	03/02/2020	30/11/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación - Facilitador Planeación Financiera	Ninguna	100,00%	Los profesionales del proceso financiero participaron el curso virtual sobre Catalogo de Clasificación Presupuestal efectuado del 17 de febrero a 30 de marzo y obtuvieron el certificado de participación en curso virtual por 20 horas.  Durante el segundo cuatrimestre se participó en dos procesos de formación: 1. Curso Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2. participación taller PPO 3. inicio de participación en cursos de la CGR sobre contabilidad pública (en proceso de formación) 3. Taller de PFC	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa 5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto 5.1.1.Construcción de la Facultad de Educación Física del proyecto Valmaría	Meta 1.Concluir el trámite de entrega anticipada del área de cesión correspondiente a la Avenida Las Villas entre el barrio Villa del Prado y la Avenida San Antonio o calle 183	Trámite de sesión de áreas del predio Valmaría para la Avenida Las Villas, finalizado.	1. Verificaciones in situ de las referencias físicas del área de cesión. 2. Radicaciones de documentos requeridos ante las entidades distritales competentes. 3. Certificación de entrega anticipada del área de cesión. 4. Elaboración y compilación de documentos legales requeridos para surtir los procesos de escrituración y registro ante las entidades competentes. 5. Radicaciones ante entidades competentes para la elaboración y legalización de las escrituras correspondientes. 6. Protocolización de la cesión anticipada del terreno.	Concluir el trámite de entrega anticipada del área de cesión correspondiente a la Avenida Las Villas entre el barrio Villa del Prado y la Avenida San Antonio o calle 183.	Trámite de cesión que incluye el proceso de escrituración y registro de áreas del predio Valmaría para la avenida Las Villas, finalizado.	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física.	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO VALMARÍA Z202.700.5.1.1  El avance de la meta, depende de los tiempos de respuesta de las entidades externas.	50,00%	Durante la presente vigencia, con el fin de dar continuidad al proceso se desde vigencias anteriores se realizaron 2 reuniones con el Subdirector de Registro Inmobiliario Waldo Ortiz, una el 20 de febrero (Asiste el Arq. Alexander Moreno y el Arq. Camilo Suarez) y otra el 12 de marzo de 2020 (Reunión a la que adicionalmente asiste el Sr. Rector Leonardo Martínez), resultado de esas reuniones fue el acuerdo de programar una visita conjunta al predio con la comisión de topografía de DADEP y al mismo tiempo la de la Universidad, con el fin de verificar y aclarar en sitio las inconsistencias que persisten en los documentos y por las cuales no ha podido avanzar el proceso.  El pasado 24 de junio se envió nuevamente una comunicación al DADEP solicitando la continuidad al trámite, se recibe respuesta por parte de dicha institución el 5 de julio indicando que se está coordinando con la UAEDD por la disponibilidad de la comisión topográfica.  Se envía correo de seguimiento nuevamente el 7 de septiembre de 2020 con lo cual se recibe una radicación de la petición efectuada el día 9 de septiembre de 2020 con el no. 20204000104182 del 08 de septiembre de 2020.  29 de septiembre: La Oficina de Planta Física de la UPN remite correo electrónico con el fin de conocer el estado del trámite ya que a la fecha no se había recibido comunicación referente a la radicación de septiembre 9.  26 de Octubre de 2020: Nuevamente la Oficina de Planta Física remite correo electrónico solicitando información del estado del trámite, programación de las reuniones acordadas y definiciones al respecto.	III_período_(sep_a_dic)	Se depende de los tiempos y disposiciones de otras entidades para dar continuidad al trámite.	En_Proceso
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa 5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto 5.1.1.Construcción de la Facultad de Educación Física del proyecto Valmaría	Meta 2.Concretar el diseño arquitectónico y las etapas de construcción de la FEF concertadamente con la comunidad de la FEF finalizados	Diseños arquitectónicos de la FEF concertados con la comunidad de la FEF finalizados	1. Participar en la mesa de trabajo (Comité), para el levantamiento del programa académico arquitectónico 2. Programar encuentros con los diferentes miembros de la facultad (profesores, estudiantes, administrativos) y expertos en diseños arquitectónicos para establecer las recomendaciones técnicas, funcionales e idóneas para los procesos de docencia, investigación, extensión y apoyo administrativo específicos para la facultad.	Identificar las necesidades técnicas, con el fin de dar respuesta a la formulación de escenarios de infraestructura idóneos para los procesos de docencia, investigación, extensión y apoyo administrativo específicos para la Facultad de Educación Física	Documento con la identificación de necesidades de infraestructura presentado por el comité.	02/03/2020	30/06/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física - Comité Construcción Valmaría	Ninguna	100,00%	El 17 de noviembre se radica documento ante el DADEP con el fin de dar continuidad al trámite.  Se conformo y consolido el Comité Transitorio y Consultivo para adelantar el proceso de formulación del programa arquitectónico del proyecto de construcción de la facultad de educación física en el predio Valmaría bajo resolución No.0198 de 2020 - Se han desarrollado las reuniones de acuerdo a la resolución 0198 de 2020 avanzándose en un 70% en la construcción del documento que recoge las necesidades y justificación de la infraestructura para el proyecto de construcción de la FEF en las instalaciones de Valmaría. Se finalizó el documento "Programa Arquitectónico" para la construcción de la Facultad de Educación Física	III_período_(sep_a_dic)	Dificultad para los encuentros virtuales dada la conectividad	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa 5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto 5.1.1.Construcción de la Facultad de Educación Física del proyecto Valmaría	Meta 2.Concretar el diseño arquitectónico y las etapas de construcción de la FEF concertadamente con la comunidad de la FEF finalizados	Diseños arquitectónicos de la FEF concertados con la comunidad de la FEF finalizados	1. Reuniones, socialización del proyecto y elaboración de documentos. 2. Proceso de contratación de las firmas de consultoría. 3. Avance de los diseños arquitectónicos.	Concretar el diseño arquitectónico y las etapas de construcción de la Facultad de Educación Física (FEF) concertadamente con la comunidad de la facultad y la comunidad universitaria, en general.	Diseño Arquitectónico y las etapas de construcción de la Facultad de Educación Física (FEF).	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física.	PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO VALMARÍA Z202.700.5.1.1	100,00%	Durante la vigencia 2020 se creó el comité de la decanatura de la FEF para la definición del programa arquitectónico de dicha Facultad, el 31 de julio de la presente vigencia, se finalizó con las sesiones de trabajo y se construyó el documento, el cual se encuentra pendiente de aprobación.	III_período_(sep_a_dic)	Estado de Emergencia Sanitaria por COVID 19 El cumplimiento de esta acción también depende de las decisiones del Comité Directivo y Presupuestal.	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa 5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto 5.1.2.Construcción y adquisición de nuevas instalaciones	Meta 2.Realizar los estudios, las gestiones y los trámites para contar con un nuevo edificio que acogerá servicios del Centro de Lenguas, el área administrativa de la Universidad y la Escuela Maternal	Estudios y propuestas técnicas y financieras estructuradas y viabilizadas en el Programa Arquitectónico	1. Hacer un diagnóstico con las necesidades requeridas para el nuevo predio de acuerdo con las directrices del Comité Directivo. 2. Efectuar recorridos para la búsqueda del predio según las especificaciones establecidas en el Programa Arquitectónico. 3. Presentación ante el Comité Directivo	Realizar el levantamiento de la información sobre predios que están en ventas en zonas aledañas a calle 72 y presentarla a Comité Directivo	Información de nuevos predios presentada ante Comité Directivo	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física - Ingeniero Civil de Planta Física	Satisface: SIS-H17-2018 Escuela Maternal - Plan Ambiental SIS-H18-2018 Escuela Maternal - Plan Ambiental	100,00%	Durante la presente vigencia se efectuó la búsqueda de los predios para adquisición con las características requeridas para el funcionamiento de la Universidad, a la fecha se han presentado 33 predios para revisión y evaluación, está pendiente la aprobación por parte del Comité Directivo y Presupuestal para dar continuidad al trámite.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa 5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto 5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta 1.Formular el plan maestro de infraestructura física que sirva de guía para el fortalecimiento, el desarrollo, la adecuación y la distribución eficiente de los espacios que requiere la comunidad universitaria	Un plan maestro de infraestructura física formulado participativamente y socializado a la comunidad universitaria	1. Levantamiento de la información. 2. Elaboración del diagnóstico preliminar	Formular el plan maestro de infraestructura física que sirva de guía para el fortalecimiento, el desarrollo, la adecuación y la distribución eficiente de los espacios que requiere la comunidad universitaria	Un (1) plan maestro de infraestructura física formulado participativamente y socializado a la comunidad universitaria	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Arquitecto de Planta Física - Ingeniero Civil de Planta Física.	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Z202.700.5.1.3	95,00%	Durante la vigencia 2020 se estructuró el Plan Maestro de Infraestructura a la fecha (30 de noviembre de 2020 se encuentra con un avance del 95% y falta realizar el análisis de escenarios.  Se completó el componente descriptivo; componente diagnóstico de las instalaciones propias y realizar el análisis de escenarios.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa 5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto 5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta 2.Formular y ejecutar un plan de obras de conservación y mantenimiento a las instalaciones consideradas bienes de interés cultural propiedad de la Universidad, El Nogal, Edificio P y demás edificaciones generales	a. Plan de obras de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural formulado Edificio P y El Nogal. b. Porcentaje de avance de ejecución del plan de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural y general de la UPN.	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Formular y ejecutar un plan de obras de conservación y mantenimiento a las instalaciones consideradas bienes de interés cultural propiedad de la Universidad (El Nogal, Edificio P) y de más edificaciones en general	1. Un (1) plan de obras de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural formulado (Edificio P y El Nogal) 2. % de avance de ejecución del plan de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural y general de la UPN	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Z202.700.5.1.3	100,00%	Durante la vigencia 2020, se elaboró el Plan Maestro de Infraestructura dentro del cual se incluyeron los ítems de intervención para las instalaciones del Nogal y el Edificio P, a la fecha se ejecutó a el contrato 1318 de 2019 en el que se llevó a cabo el mantenimiento y cambio de cubiertas de la esquina Nororiental del Edificio P.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Gestión Docente Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa 5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto 5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta 2.Formular y ejecutar un plan de obras de conservación y mantenimiento a las instalaciones consideradas bienes de interés cultural propiedad de la Universidad, El Nogal, Edificio P y demás edificaciones generales	a. Plan de obras de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural formulado Edificio P y El Nogal. b. Porcentaje de avance de ejecución del plan de conservación y mantenimiento de obras de interés cultural y general de la UPN.	1. Definir los requerimientos de adecuación de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101, en sesión de trabajo con el Equipo. 2. Remitir propuesta de adecuación de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101 a la Subdirección de Servicios Generales, con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica.	Presentar propuesta de adecuación del espacio físico de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101, con base en los requerimientos identificados.	Propuesta de adecuación de la Oficina del Equipo de Trabajo para el Apoyo del CIARP - Edificio P Oficina 101 presentada a la Subdirección de Servicios Generales.	01/02/2020	30/11/2020	Líder del Proceso GOU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna	100,00%	Respuesta de Planta Física el 3 de febrero de 2020  Se solicita reunión VAC, CIARP y SSG el 04 de marzo de 2020, la cual se desarrolla el día 11 de marzo de 2020, liderada por la VAC y contó con la asistencia del Arquitecto Camilo Andrés Suárez Cañon con quien se iniciará el proceso de reformulación del plano de adecuación.  Se llevaron a cabo dos reuniones con el Arquitecto Camilo Andrés Suárez Cañon y la Ingeniera Sana Paola Hernandez Barrarera del Grupo de Planta Física: El 30 de agosto de 2020, primera reunión, donde se realizaron ajustes a la propuesta presentada de oficina modular, con el fin de que ellos pudieran levantar un plano definitivo. El 14 de octubre 2020, segunda reunión en la que se presenta propuesta definitiva por el arquitecto Suárez, se atienden inquietudes del CIARP y se deja a disposición del equipo el aval del diseño para poder iniciar el proceso de contratación.  Finalmente el 16 de octubre de 2020, tras el consenso con el Equipo de Trabajo queda aprobado el plano para que la Subdirección de Servicios Generales defina el presupuesto de la obra que será presentado ante el Comité Directivo.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta_3.Adecuar a las normas vigentes y dar mantenimiento a los espacios de la Universidad destinados a prestar servicios de salud a la comunidad universitaria	a.Área de salud de las instalaciones de la calle 72 adecuada b.Número de metros cuadrados intervenidos para servicios de salud	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Adecuar a las normas vigentes y dar mantenimiento a los espacios de la Universidad destinados a prestar servicios de salud a la comunidad universitaria	1. Espacios físicos para las actividades del servicio de salud de las instalaciones de la calle 72 adecuada 2. 280 metros cuadrados intervenidos para servicios de salud	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3	100,00%	Durante la presente vigencia se ejecutó el Contrato de Obra No 1315 de 2019 cuyo objeto correspondía a Realizar las adecuaciones generales de la infraestructura para el área de salud ubicada en el edificio B, primer piso de la calle 72 No. 11-86 de la Universidad, este contrato finalizó el día 25 de julio de 2020 por un valor total ejecutado de \$328.806.101, completando así el 100% de la obra civil.  Así mismo, se hizo la solicitud del presupuesto de mobiliario a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta_4.Realizar las intervenciones de mejora en el Edificio B, Facultad de Ciencia y Tecnología	Metros cuadrados del edificio B intervenidos	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Realizar las intervenciones de mejora en el Edificio B, Facultad de Ciencia y Tecnología	345 metros cuadrados del edificio B intervenidos	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3	100,00%	Durante la vigencia 2020 se ejecutó el Contrato de Obra No 1313 de 2019 cuyo objeto correspondió realizar las adecuaciones de la oficina de profesores de planta del departamento de matemáticas y en el CIDET del edificio b de las instalaciones de la calle 72 de la Universidad Pedagógica Nacional el día, este contrato finalizó el día 23 de junio de 2020 por un valor total ejecutado de \$213.663.973, completando así el 100% de la obra civil.  De igual forma, se ejecutó el contrato No. 1273 de 2019 cuyo objeto contractual fue realizar las adecuaciones generales de los laboratorios de química y en los puntos fijos del edificio B ubicado en la Calle 72 No. 11-86 de la Universidad Pedagógica Nacional.  Así mismo, se hizo la solicitud del presupuesto de mobiliario a la Vicerrectoría administrativa y financiera.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta_5.Realizar las obras de adecuación y dotación del Centro Cultural de la UPN, la Librería, el Museo Pedagógico y el Programa de Artes Visuales localizadas en el Edificio E	a.Centro Cultural, Librería, Museo Pedagógico, y espacios del Programa de Artes Visuales adecuados y dotados b.Metros cuadrados del Edificio E intervenidos	1. Realizar trámites para la elaboración del contrato 2. Hacer seguimiento a la ejecución del contrato	Realizar las obras de adecuación y dotación del Centro Cultural de la UPN, la librería, el Museo Pedagógico y el Programa de Artes Visuales localizadas en el Edificio E	1. Tres (3) espacios académicos y administrativos (Centro Cultural, librería, Museo Pedagógico y espacios del programa de Artes Visuales) adecuados 2. 512 metros cuadrados del Edificio E intervenidos	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3	100,00%	Durante la presente vigencia se ejecutó el Contrato de Obra No 1058 de 2019 cuyo objeto contractual era 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, dicho contrato culminó el día 10 de julio de 2020 por un valor total ejecutado de \$570.474.909.  Así mismo, se ejecutó el Contrato de Obra No 1314 de 2019 cuyo objeto contractual era Realizar las adecuaciones generales de la infraestructura de la licenciatura en artes visuales ubicada en el edificio C, primer piso y mezanine de la calle 72 No. 11-86 de la Universidad Pedagógica Nacional, dicho contrato finalizó el día 19 de mayo de 2020 por un valor total ejecutado de \$421.006.715, completando así el 100% de la obra civil.  Así mismo, se hizo la solicitud del presupuesto de mobiliario a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.  Evidencia 15: Acta de recibo de obra, registro fotográfico y evidencia de envío de la solicitud del presupuesto de mobiliario a la VAD.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa_5.1.Desarrollo de nueva infraestructura física	Proyecto_5.1.3.Sostenimiento y adecuación de la infraestructura física	Meta_6.Disponer de mecanismos de acceso a las edificaciones de la Universidad para personas en condición de movilidad reducida en los edificios A, B, C, E, y P	Adquirir e instalar cinco soluciones de acceso en los edificios de la calle 72	Elaborar términos de referencia para seleccionar el constructor de las soluciones de acceso para personas en condición de movilidad reducida en los edificios de la calle 72	Disponer de mecanismos de acceso a las edificaciones de la Universidad para personas en condición de movilidad reducida en los edificios A, B, C, E, y P	Adquirir e intalar cinco (5) soluciones de acceso en los edificios de las instalaciones de la calle 72, para personas en condición de movilidad reducida	02/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales	PROYECTO SOSTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 2202.700.5.1.3	50,00%	Se termina el contrato de Prestación de Servicios No 464 de 2020 por valor de \$28.000.000 que tiene por objeto "Realizar los estudios y diseños para los accesos de las personas con movilidad reducida a los edificios de las instalaciones de la calle 72", el cual inicio el 19 de agosto de 2020.  Durante la presente se ejecutó el contrato de prestación de servicios No. 464 de 2020 por valor de \$26.000.000, el que tiene por objeto "Realizar los estudios y diseños para los accesos de las personas con movilidad reducida a los edificios de las instalaciones de la calle 72", el cual inicio el 19 de agosto de 2020, como resultado de este contrato, se obtuvo el informe final de la consultoría, en este sentido no se logra el cumplimiento de la meta, teniendo en cuenta que para la presente vigencia el indicador correspondía a "Adquirir e instalar cinco (5) soluciones de acceso en los edificios de las instalaciones de la calle 72 para personas en condición de movilidad reducida" y pese a que se logró el contrato de consultoría, en la presente vigencia no se logra dejar adjudicado el contrato para la adquisición de dichas soluciones, primero porque se presentaron demoras en la contratación de la consultoría teniendo en cuenta el aislamiento y las diferentes situaciones presentadas a causa de la pandemia por COVID-19 y segundo, porque el resultado de esta consultoría es socializado en el Comité Directivo, quienes finalmente toman la decisión relacionada con los diseños de las soluciones que se van a adquirir.  Esta acción será reformulada para la vigencia 2021.  Dichos diseños y estudios se encuentran actualmente en estudio por parte del Comité Directivo a fin de proceder con el proceso de publicación de la licitación para la construcción de los mismos.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta_1.Formulación o actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, PETI, que define la estrategia que integra las tecnologías de información a la misión y los objetivos institucionales	Un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, PETI, que define la misión, formulado y adoptado	1. Reunión de contextualización con todos los colaboradores 2. Establecimiento de la Metodología 3. Diagnóstico y Análisis de necesidades 4. Formulación 5. Planteamiento de proyectos 6. Valoración de proyectos 7. Actualizar el Plan Estratégico PETIC 8. Socializar el Plan Estratégico PETIC	Actualizar y socializar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación, PETIC, para un periodo de tres (3) años	Documento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación actualizado y socializado	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta--Formular y adoptar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información u Comunicación	70,00%	Selección de la metodología a Utilizar: Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI de MINTIC Metodología para hacer el Plan Estratégico de TIC en un Grupo de Investigación.  Este documento pretende alinear los objetivos del PDI, todo encaminado a la transformación digital de la entidad. El desarrollo de este documento se trabaja conjuntamente con el Ministerio de las TICs, desarrollando la arquitectura empresarial propuesta por ellos. se proyectan 4 fases: Comprender, Analizar, Construir y Presentar. En las evidencias se encuentran los avances con las recomendaciones y observaciones del documento hechas por el Ministerio. Estas observaciones fueron atendidas y realizadas vía correo.	III_período_(sep_a_dic)	No ha sido posible programar las reuniones de trabajo.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5 Casa Digna	Programa_5.2.Infraestructura tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta_2.Gestionar una alternativa o solución a los problemas del Sistema de Información para la Gestión Administrativa y Financiera y nuevos requerimientos como la facturación electrónica	Un Sistema de Información Administrativo y Financiero, adecuado a las necesidades de la Universidad	1. Contrato para el análisis, diseño, desarrollo, pruebas y documentación de la integración para la función de facturación electrónica. 2. Priorización de necesidades. 3. Realización de estudios de mercado. 4. Suscripción del servicio y capacitaciones. 5. Seguimiento y control de usabilidad	Efectuar la implementación de la facturación electrónica, realizando actualizaciones y/o nuevos desarrollos y en los actuales sistemas de información de la Universidad, asegurando el cumplimiento de las condiciones establecidas por la DIAN	Número de desarrollos e interfaces contratadas	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	85,00%	Se realizó un documento de requerimientos preliminares básico.  Se llevo a cabo la priorización de recursos para aprobación Comité Directivo en Materia Presupuestal.  Se adelantaron las contrataciones precontractuales de: a) Contrato Operador autorizado por la Dian. Contrato N.571/2020 Disppapeles b)Servicio de implementación de la factura electrónica en la plataforma. Goobi \$65.216.000 c) Desarrollo y certificación de la integración entre el operador tecnológico para la implementación de la facturación electrónica. Contrato No. \$113.883.000. En tramite precontractual d) Desarrollo y certificación de la integración entre el operador tecnológico y el software administrativo y financiero Goobi, para la implementación del documento soporte o equivalente para los no obligados a facturar. \$58.667.000. En tramite precontractual.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 2 Gestionar una alternativa o solución a los problemas del Sistema de Información para la Gestión Administrativa y Financiera y nuevos requerimientos como la facturación electrónica	Un Sistema de Información Administrativo y Financiero adecuado a las necesidades de la Universidad	Realizar la contratación de un servicio especializado de interventoría para el Contrato No. 718 de 2017	Contratar un servicio de interventoría especializado para realizar el seguimiento técnico a la ejecución de un contrato de la UPN, con el objeto de verificar el avance, control y debido cumplimiento de las actividades del contrato	Un servicio de interventoría contratado / Número de Contrato de prestación de servicios	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	50,00%	Se realizó un documento de requerimientos preliminares básico. Se llevo a cabo la priorización de recursos para aprobación Comité Directivo en Materia Presupuestal. Se adelantaron los trámites precontractuales de: a) Desarrollo y certificación de la integración entre el operador tecnológico e Innovasoft para la implementación de la facturación electrónica. b) Desarrollo y certificación de la integración entre el operador tecnológico y el software administrativo y financiero Goobi, para la implementación de la facturación electrónica. Siendo éste un servicio de carácter obligatorio que debe ser adoptado en el marco del Decreto 2242 de 2015 (Emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público). Se realizaron reuniones con el fin de solicitar los respectivos requerimientos necesarios para la implementación de la misma, se firmó el acta de inicio con las Especificaciones Técnicas Y Funcionales (ETF), a su vez se adelantó el desarrollo de las diferentes actividades plasmadas en el Cronograma de Implementación Emisión Facturación Electrónica.	III período (sep_a_dic)	El avance de esta meta esta condicionado a la aprobación de recursos por parte del Comité en Materia Presupuestal y Financiera.	En Proceso
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 3 Realizar las actualizaciones o desarrollos requeridos en los actuales sistemas de información de la Universidad como Koha, Prime, MED, Class, entre otros	Número de sistemas de información y aplicaciones con nuevos desarrollos o actualizaciones	1. Identificación de Requerimientos. 2. Estudio del Mercado 3. Estudios Previos 4. Análisis de Riesgos 5. Inicio del proceso contractual. 6. Implementación de la solución.	Realizar y ejecutar un plan para actualizar, desarrollar y/o contratar las actualizaciones de los actuales sistemas de información de la Universidad Pedagógica Nacional	Plan ejecutado	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Desarrollar e implementar una aplicación móvil (app) institucional para uso de la comunidad universitaria a partir del Sistema Académico Class	90,00%	Se adelantaron los siguientes procesos en desarrollos y actualizaciones: Desarrollos contratados Software académicos y servicios : a) Integración CLASS – GOOBI via Web Services - Trámite \$82.240.000 Contrato No. 724/2020 b) Integración CLASS - QUERYX7 \$55.000.000 No se ejecutó c) Desarrollo GOOBI Descuentos Nomina \$27.608.000 En trámite precontractual. Desarrollos Realizados contratistas Software académicos y servicios d) Integración SIGAN - Davivienda. e) Desarrollo Sistema de Egresados f) Desarrollo Pasarela de pago Davivienda. g) Desarrollo Pago de Inscripciones Davivienda h) Implementación Versión KOHA i) Implementación CLASS a los procesos institucionales.	III período (sep_a_dic)	El avance de esta meta esta condicionado a la aprobación de recursos por parte del Comité en Materia Presupuestal y Financiera.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 3 Realizar las actualizaciones o desarrollos requeridos en los actuales sistemas de información de la Universidad como Koha, Prime, MED, Class, entre otros	Número de sistemas de información y aplicaciones con nuevos desarrollos o actualizaciones	1. Priorización de necesidades 2. Realización de los estudios de mercado 3. Suscripción del servicio y capacitaciones 4. Seguimiento y control de usabilidad	Adquirir nuevas licencias y herramientas necesarias en el desarrollo de las actividades de los programas académicos, que incorporen los servicios tecnológicos de formación y capacitación para las actividades decretadas en aislamiento como son los laboratorios de prácticas.	Número de licencias adquiridas.	01/11/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	30,00%	Se lleve a cabo la priorización de recursos para aprobación Comité Directivo en Materia Presupuestal. Se realiza Cotización del Licenciamiento. Se indica que estos licenciamientos deberán ser adquiridos de conformidad con los calendarios académicos, para el uso y dado el principio de austeridad del gasto, no se comprometen recursos considerando que se presenta periodo de vacaciones. No se realiza contrato de licenciamiento de Software de Laboratorios.	III período (sep_a_dic)	El avance de esta meta esta condicionado a la aprobación de recursos por parte del Comité en Materia Presupuestal y Financiera.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 3 Realizar las actualizaciones o desarrollos requeridos en los actuales sistemas de información de la Universidad como Koha, Prime, MED, Class, entre otros	Número de sistemas de información y aplicaciones con nuevos desarrollos o actualizaciones	Realizar la gestión contractual para los servicios de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de Aplicaciones de Sistemas de información: a) Sistema Administrativo y Financiero b) Sistema PRIME (Gestión de la Investigación). c) Sistema de Talento Humano Query7 d) Sistema de Información Académico IPN (Dataley) e) Sistema MED para Bienestar Universitario. f) Sistema de Archivo y correspondencia ORFEO	Contratar seis (6) servicios de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de Aplicaciones de Sistemas de información	Nº de contratos de servicios de soporte y/o renovaciones / 6	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Desarrollar e implementar una aplicación móvil (app) institucional para uso de la comunidad universitaria a partir del Sistema Académico Class	90,00%	Se realizaron los contratos de: a) Sistema Administrativo y Financiero GOOBI Contrato No. 367/2020 c) Sistema de Talento Humano Query7 Contrato No. 433 /2020 d) Sistema de Información Académico IPN (Dataley) Orden de Servicio No. 8/2020 e) Sistema de Archivo y correspondencia ORFEO Contrato No. 322/2020 No se realizara el contrato de soporte para el Sistema MED, en consideración que no se encuentra en uso, dado el periodo de aislamiento decretado por el Gobierno Nacional. Esta apropiación se prioriza para apoyo a otros compromisos. e) Sistema MED para Bienestar Universitario.	III período (sep_a_dic)	El avance de esta meta esta condicionado a la aprobación de recursos por parte del Comité en Materia Presupuestal y Financiera.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 3 Realizar las actualizaciones o desarrollos requeridos en los actuales sistemas de información de la Universidad como Koha, Prime, MED, Class, entre otros	Número de sistemas de información y aplicaciones con nuevos desarrollos o actualizaciones	Realizar la gestión contractual para el servicio de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de infraestructura tecnológica : a) Central Telefónica HPath 4000, teléfonos Siemens. b) Plataforma de equipos servidores IBM (Soporte especializado de hardware y software. c) Plataforma de virtualización OVIRT d) Oracle ( Software Update License & Support) e) Productos Microsoft f) Adobe g) Mantenimiento del Data Center	Contratar siete (7) servicios de soporte, mantenimiento y/o licenciamiento de Aplicaciones de infraestructura tecnológica	Nº de servicios renovados / 7	03/03/2020	31/12/2020	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Adquirir nuevas dotaciones de laboratorios y salas especializadas suscripción a bases de datos bibliográficas y documentales de acuerdo con las necesidades de las unidades académicas y el presupuesto disponible	100,00%	Se realizó la contratación de : a) Central Telefónica HPath 4000, teléfonos Siemens, Correo de voz, Operadora AC WIN IP / Contrato No. 413/2020 b) Oracle ( Software Update License & Support). Contrato No. 515/2020 c) Custodia de medios - Nega / Orden de Servicio No. 5/2020 d) Productos Microsoft - Contrato No. 443 /2020 e) Plataforma de virtualización OVIRT (Soporte especializado de hardware y software. / Contrato No. 1175/2019 Otros Adición. f) Plataforma de virtualización OVIRT g) Adobe / Contrato No. 765/2020 h) Mantenimiento del Data Center / Funcionamiento Contrato No. 1278/2019 Otros Adición.	III período (sep_a_dic)	El avance de esta meta esta condicionado a la aprobación de recursos por parte del Comité en Materia Presupuestal y Financiera.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 4 Sostener el licenciamiento de servicios de seguridad perimetral y de protección de la información institucional renovadas anualmente	Licencias de seguridad perimetral y protección de la información institucional renovadas anualmente	1. Priorización de necesidades 2. Realización de los estudios de mercado 3. Suscripción del servicio y capacitaciones 4. Seguimiento y control de usabilidad	Disponer de un licenciamiento de firmas digitales para los documentos electrónicos, que garanticen la autenticación integridad e identidad de las firmas en los documentos institucionales.	Licencia Firmas digitales en servicio	01/11/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	100,00%	Se adelantó el proceso de adquisición se realizó el Contrato No. 768/20 \$30.041.161. Se adquiere licenciamiento de Firmas Digitales.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 4 Sostener el licenciamiento de servicios de seguridad perimetral y de protección de la información institucional renovadas anualmente	Licencias de seguridad perimetral y protección de la información institucional renovadas anualmente	1. Priorización de necesidades 2. Realización de los estudios de mercado 3. Suscripción del servicio y capacitaciones 4. Seguimiento y control de usabilidad	Establecer un servicio para licenciamiento, mantenimiento, actualización y configuración de la plataforma de seguridad perimetral firewall UTM's (Unified Thread Management) de la Universidad.	Nº de servicios de licenciamiento de seguridad contratados / 2	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	100,00%	Se tiene contrato vigente. 1. Se realizó estudio de mercado. Equipos de Seguridad Perimetral UTM (Unified Threat Management). 2. Se realiza Convocatoria Pública No. 02/2020 para la contratación del servicio de Seguridad Perimetral.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 4 Sostener el licenciamiento de servicios de seguridad perimetral y de protección de la información institucional renovadas anualmente	Licencias de seguridad perimetral y protección de la información institucional renovadas anualmente	1. Priorización de necesidades 2. Realización de los estudios de mercado 3. Suscripción del servicio y capacitaciones 4. Seguimiento y control de usabilidad	Poner a disposición y servicio de la comunidad Universitaria herramientas de seguridad como Licencia de Software ANTISPAM para la Protección Cuentas de Correo Office 365 y Licencias del Software ANTIVIRUS.	Dos softwares de seguridad en servicio a la comunidad.	03/03/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	100,00%	Se tiene contrato vigente. Antivirus 1. Se realizó estudio de mercado. 2. Se realiza invitación Cerrada No. 06/2020 para la contratación del servicio de Antivirus.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 5.Casa Digna	Programa 5.2 Infraestructura tecnológica	Proyecto 5.2.1.Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	Meta 4 Sostener el licenciamiento de servicios de seguridad perimetral y de protección de la información institucional renovadas anualmente	Licencias de seguridad perimetral y protección de la información institucional renovadas anualmente	1. Priorización de necesidades 2. Realización de los estudios de mercado 3. Suscripción del servicio y capacitaciones 4. Seguimiento y control de usabilidad	Realizar el cambio del sistema de Backups institucionales en sitio, por un sistema de Backups en la NUBE seguro, robusto, rápido y eficiente con un menor costo para la Universidad	Un sistema de Backups en la Nube	01/11/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	30,00%	Se llevo a cabo la priorización de recursos para aprobación Comité Directivo en Materia Presupuestal. Se realiza presentación del Proyecto. Se realiza Cotización de los tres Componentes 1. Espacio en la Nube. 2. Software para manejo de la información. 3. Almacenamiento de la Información o Backups. No se realizan contratos, dado que debe coordinarse y validarse contrataciones internacionales y autorizaciones para pagos internacionales. en diferentes moneda. (euros Y dólares). Se proyecta su contratación para la siguiente vigencia.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_5.Sostener_y_mejorar_la_conectividad_en_las_distintas_instalaciones_de_la_Universidad_especialmente_el_servicio_de_WIFI	Servicio_de_wifi_disponible_para_acceso_de_estudiantes_y_profesores	1. Definición de necesidades 2. Realización de estudios de mercado 3. Trámite de vigencia futura 4. Seguimiento y control de usabilidad 5. Trámites administrativos para el pago de las obligaciones de la vigencia 2021 con los recursos del PFC	Fortalecer y mejorar los servicios de conectividad para el desarrollo y soporte de las actividades institucionales, garantizando la sostenibilidad de los mismos a través de otras fuentes de financiación, y apoyo al Plan de Fomento a la Calidad	Servicios de conexión, disponibles para acceso de estudiantes y profesores  Porcentaje de Cubrimiento de Red Inalámbrica	03/02/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional Meta--Aumentar el ancho de banda y la conectividad wifi para todas las instalaciones y estamentos de la Universidad  PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	100,00%	a) Ampliación de Ancho de Bandas y prorroga hasta julio 2020 de servicios de conectividad para acceso de datos, Internet y Wifi b) Estudio de mercado, aprobación de recursos de vigencias futuras para contrato a partir de agosto 2020.  Se realiza la contratación del servicio con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá E.T.B. Contrato N. 433 de 2016.	III_periodo_(sep_a_dic)	En atención al periodo de aislamiento decretado por el Gobierno Nacional, la contratación se realizó mediante contratación Vigencias futuras por un periodo de tres años.  La naturaleza de este gasto es recurrente, sin embargo dadas la programación y las apropiaciones se encuentra en el marco de acción del proyecto de inversión.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_5.Sostener_y_mejorar_la_conectividad_en_las_distintas_instalaciones_de_la_Universidad_especialmente_el_servicio_de_WIFI	Servicio_de_wifi_disponible_para_acceso_de_estudiantes_y_profesores	1. Priorización de necesidades 2. Realización de los estudios de mercado 3. Suscripción del servicio y capacitaciones 4. Seguimiento y control de usabilidad	Ampliar los servicios de conectividad, canal de datos e internet, internet inalámbrico y conectividad wifi para toda la universidad, gestionando una financiación que permita mantener y ampliar estos servicios en las próximas vigencias	Número de puntos de red  Ancho de banda y acceso a internet inicial / Ancho de banda y acceso a internet final	02/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional Meta--Aumentar el ancho de banda y la conectividad wifi para todas las instalaciones y estamentos de la Universidad  PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	100,00%	Servicios Mejorados: Este proyecto se encuentra dividido en tres frentes de trabajo, se adelanta la etapa de implementación.  1. Conectividad, Ampliación canales de datos e internet. Se adjunta Documento Ampliaciones Canales de Datos ETB con las evidencias de las ampliaciones de los canales de datos realizadas en todas las sedes la sede de la Calle 72 está en proceso. 2. Wireless: Cambio de método de autenticación, cambios de Access Points por equipos de última tecnología y habilitación de servicio Wireless en sedes que no tenían este servicio. En esta fase de trabajo se realizó el cambio e Access Points en las sedes de la calle 72, Postgrados y Parque Nacional, el nuevo método de autenticación se encuentra en fase de pruebas. 3. Monitoreo. Se realizará por parte de ETB entrega de una herramienta de monitoreo de los canales de datos contratados, el cual servirá para revisar 7x24 el consumo de ancho de banda de todos los canales de datos. Se hará entrega de esta herramienta en el mes de septiembre de 2020.	III_periodo_(sep_a_dic)	En atención al periodo de aislamiento decretado por el Gobierno Nacional, la contratación se realizó mediante contratación Vigencias futuras por un periodo de tres años.  La naturaleza de este gasto es recurrente, sin embargo dadas la programación y las apropiaciones se encuentra en el marco de acción del proyecto de inversión.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_5.Sostener_y_mejorar_la_conectividad_en_las_distintas_instalaciones_de_la_Universidad_especialmente_el_servicio_de_WIFI	Servicio_de_wifi_disponible_para_acceso_de_estudiantes_y_profesores	1. Análisis de la infraestructura tecnológica 2. Gestionar la adquisición de herramientas tecnológicas para facilitar el teletrabajo 3. Instalar y Configurar aplicaciones y equipos de conexión remota	Adquirir, instalar, configurar aplicaciones, herramientas y equipos de conexión remota para garantizar la realización de actividades de Tele Trabajo	Equipos, herramientas y aplicaciones de conexión remota instalados y configurados	03/20/2020	31/07/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	Ninguna	100,00%	Se gestionaron y aprobaron los recursos para adquirir un equipo VPN para la Institución. Los recursos aprobados no fueron ejecutados, dado que se adelanta la gestión ante un servicio de proveedor de la Universidad y se recibió la conexión de VPNS, como un valor agregado.  Actualmente se atiende la conexión remota por VPNS, las mismas han sido configuradas y asignadas a los usuarios para el trabajo remoto permitiendo la conexión con la Institución.  La renovación de la conexión remota quedara renovada en el tramite de contratación que se adelanta a través de la Convocatoria Publica 02/2020. Con servicio ilimitado de VPNS	III_periodo_(sep_a_dic)	Como una medida de austeridad en el gasto se priorizo el servicio de VPNS con el valor agregado recibido por el proveedor del Contrato No. no se adquiere el equipo con los recursos aprobados, se espera de recibir los aportes que se gestionan ante el MEN. Sin embargo una vez finalice el servicio ofrecido por el proveedor, se deberá garantizar nuevamente la conexión remota para teletrabajo.	Finalizada
Gestión de Sistemas Informáticos	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_7.Adoptar_e_incorporar_la_nueva_tecnología_IPv6_teniendo_en_cuenta_los_lineamientos_técnicos_que_se_requieren_en_el_proceso_de_transición	Protocolo_ipv6_implementado_en_la_UPN	1. Priorización de necesidades 2. Realización de los estudios de mercado 3. Suscripción del servicio y capacitaciones 4. Seguimiento y control de usabilidad	Renovar una Suscripción de la Membresía del Prefijo IPv6 y obtener una asesoría y acompañamiento profesional para el cambio del protocolo de internet de IPV4 a IPV6, reemplazando gradualmente la conexión de los dispositivos electrónicos, equipos de red, aplicaciones y contenidos con conexión a internet, cumpliendo con los lineamientos del MINTIC.	Número de membresías renovadas  Número de contratos de servicios profesionales en apoyo a IPV6.	01/07/2020	31/12/2020	Subdirector de Gestión de Sistemas de Información	PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA 2202.700.5.2.1	100,00%	Se ejecuto la Fase I 2020. Diagnostico.  Se realiza y ejecuta la Fase I de Diagnóstico IPV6. Se adjunta Protocolo IPV6 Fase I Diagnostico, se presentan todos los documentos que exige el MINTIC para esta fase.  Fase II Se cuenta con el plan de direccionamiento y despliegue se presentan algunas evidencias visuales sobre la incorporación del protocolo de red IPv6 en la sede Calle 72, en estas pruebas se puede observar que los equipos ya se encuentran configurados con direccionamiento IPv6, además que la navegación a internet también se realiza via este protocolo.  Se realiza la renovación de Suscripción o membresía del Prefijo ipv6, necesario para continuar con el desarrollo de las fases.	III_periodo_(sep_a_dic)	El avance de esta meta esta condicionado a la aprobación de recursos por parte del Comité en Materia Presupuestal y Financiera.	Finalizada
Gestión de Calidad	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.1.Mejoramiento_de_la_infraestructura_tecnológica	Meta_8.Identificar_e_implementar_una_solución_de_software_para_la_digitalización_de_procesos_documentados_en_el_mapa_de_procesos_de_la_Universidad	Una_solución_de_software_para_procesos_y_procedimientos_adoptada_e_implementada	1. Revisar las soluciones de software disponibles en el mercado 2. Evaluar la pertinencia de cada una en la universidad 3. Coltizar al menos 3 software de Sistemas de Gestión en el mercado	Hacer un estudio de mercado sobre soluciones de software para el sistema de gestión (procesos y procedimientos)	Un estudio de mercado realizado	01/07/2020	30/11/2020	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitador Gestión de Calidad	Ninguna	100,00%	Se presenta el diagnostico y cotizaciones de el software para el SGI a la Jefe de la Oficina de Planeación mediante correo electrónico del 6 de nov. Se realiza presentación del diagnostico y uno de los proveedores ante la tercera sección del Comité del Sistema de Gestión realizada el 17 de Noviembre y en la cuarta sección del comité realizada el 14 de Diciembre se presentan los otros dos proveedores.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_1.Diseñar_crear_y_desarrollar_el_campus_virtual_de_la_UPN	Campus_virtual_de_la_UPN_creado_e_implementado	Elaborar un diagnóstico técnico funcional, donde se identifiquen las necesidades institucionales para el desarrollo del campus virtual de la UPN.	Presentar a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y la Facultad de Ciencia y Tecnología, el resultado del diagnóstico técnico funcional del Campus Virtual	Un diagnóstico técnico funcional del Campus Virtual presentado a la SGSI y la FCT	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	60,00%	Diseñar crear y desarrollar el Campus Virtual de la UPN - Se inició el proceso para proponer un marco normativo institucional dirigido a la educación virtual y, la recopilación de información para el modelo de virtualización de la Universidad. En esta fase de exploración, se continúa con el rastreo y compilación de documentos, en aras de construir un estado del arte en torno al tema de virtualidad, mediante el seguimiento de elaboración de fichas bibliográficas y matriz conceptual y RAE del resumen analítico ejecutivo. - Se inició el proceso de indagación seleccionando universidades en las que se han realizado procesos de educación virtual, se proponen los criterios para la realización de un diagnóstico técnico funcional, identificando las necesidades institucionales para el desarrollo del campus virtual de la UPN. Dichos criterios serán discutidos, en primera instancia desde el equipo del Cidet, para ser socializados y posteriormente aplicar el diagnóstico. (Definición síntesis, Conexión relacional/ Lógica y Bibliografía APA), se continúa con la elaboración de la Matriz conceptual y formatos sistematización bibliográfica. - Se realiza la primera entrega del avance frente al trabajo realizado entre junio y noviembre del 2019, referente al paso del IPv4 al IPv6. Para valida la información recolectada, se realizó un análisis preliminar y aleatorio de los datos; se encontró la dificultad de que algunos equipos no estaban registrados en el inventario de la Universidad. - Se realiza una segunda fase, apoyado en los encargados de soporte de las salas de informática, verificando los hallazgos encontrados en la primera fase realizada. Pendiente continuar con el desarrollo de la misma. Pendiente continuar con este proceso teniendo en cuenta la pandemia COVID19. -Se realiza el primer avance denominado Informe preliminar Marco de referencia para virtualización y campus virtual CINDICT-UPN en el cual se sistematizan los datos...	III_periodo_(sep_a_dic)	Contingencia COVID19	En_Proceso

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO																		
FORMATO																		
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																		
Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04				Página 1 de						
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_5_Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_2.Diseñar_y_adaptar_un_modelo_de_virtualización_para_la_UPN	Un_modelo_de_virtualización_de_ofertas_académicas_diseñado_y_adaptado_para_la_UPN	Elaborar un diagnóstico donde se reconozcan las necesidades particulares de la virtualización teniendo en cuenta el modelo pedagógico institucional	Presentar a la Vicerrectoría Académica y las facultades el resultado de un diagnóstico donde se reconozcan las necesidades particulares de la virtualización	Un diagnóstico de reconocimiento presentado a la VAC y a las facultades	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	50,00%	Elaborar un diagnóstico donde se reconozcan las necesidades particulares de la virtualización, teniendo en cuenta el modelo pedagógico institucional. - Se realizó un grupo de trabajo con el apoyo de dos docentes, que han realizado recopilación de información y análisis que dan cuenta de cómo crear el modelo pedagógico institucional, para la Universidad, realizando la recopilación de la información y documentos relacionados con el tema de educación virtual y B-learning, Educación presencial y a distancia, Educación presencial y a distancia, en línea, e-learning y b-learning. - Se realiza una segunda recopilación y la proyección de criterios para el análisis de la información referente a las necesidades particulares de la virtualización, generando insumos para el diagnóstico.	III_período_(sep_a_dic)	Contingencia COVID19	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_5_Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_3.Propone_y_presentar_para_la_aprobación_de_las_instancias_competentes_la_normatividad_que_reglamenta_la_docencia_virtual	Normatividad_y_reglamentación_para_la_oferta_académica_virtual_en_la_UPN.	1. Revisar la normatividad interna y externa vigente, relacionada con la oferta académica para proyectar la normatividad de la docencia virtual. 2. Revisar reglamentaciones de docencia virtual de otras instituciones de educación superior	Presentar a la Vicerrectoría Académica un documento con el resultado de la revisión normativa de la docencia virtual	Un documento de revisión normativa y reglamentaria presentado a la VAC	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	50,00%	1. Revisar la normatividad interna y externa vigente, relacionada con la oferta académica para proyectar la normatividad de la docencia virtual. - Se inicia la fase de exploración para elaboración de un estado del arte en torno al tema normatividad interna y externa vigente. 2. Revisar reglamentaciones de docencia virtual de otras instituciones de educación superior - Se inició el proceso de recolección de marcos normativos por parte de los docentes apoyados por las diferentes dependencias, está pendiente la aprobación por parte de todo el equipo del Cidet, de los criterios para realizar el análisis de dicha información, que proviene de diferentes instituciones educativas seleccionadas para el estudio. 3. - Se realiza el primer avance denominado Informe preliminar Marco de referencia para virtualización y campus virtual CINNET-UPN, en el cual se relacionan los temas como: Educación presencial y a distancia, en línea, e-learning y b-learning, Aprendizaje virtual o en línea, E-learning, B-learning, El Campus Virtual, El perfil del profesor en los escenarios apoyados o mediados por las TIC, Sistematización documental Marco de referencia Virtualización	III_período_(sep_a_dic)	Contingencia COVID19	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_5_Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_4.Desarrollar_procesos_de_formation_y_capacitación_en_uso_de_TIC_para_docentes_estudiantes_y_administrativos_de_la_UPN_especialmente_en_el_manejo_de_herramientas_colaborativas	Número_de_cursos_diplomados_o_seminarios_en_manejo_de_TIC_y_herramientas_colaborativas_ofertados_a_docentes_estudiantes_y_administrativos	1. Elaborar un brochure de productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET para docentes, estudiantes y administrativos. 2. Divulgar los productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET con las instancias pertinentes.	Elaborar y divulgar el brochure de productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET	Un brochure elaborado y divulgado	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	50,00%	Elaborar y divulgar el brochure de productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CINNET Se inició el diseño del brochure de productos y servicios del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET, con la información de las ofertas de: a) Cursos cortos, cursos y diplomados desde el Cidet b) Productos de apoyo para docentes e investigadores c) Servicio de desarrollos tecnológicos a medida d) Apoyo a procesos de extensión e) Se realizó brochure en power relacionado con los canales y redes sociales del Cidet denominado Portafolio y canales del Cidet, donde se presentan los programas de: - Sala de profesores, realizado los jueves de 7:30 a 8:30 p.m., diseño de frases relacionadas con los temas presentados. - Charlas Cidet en Vivo, se realizan los jueves de 4:00 a 5:00 p.m. para población interna y externa a la Universidad, se presentan temas académicos y relacionados con el apoyo e implementación de la tecnología e innovación. - Capacitaciones Cidet en Vivo, estas se realizan los viernes de 4:00 a 5:00 p.m. para los funcionarios, docentes y estudiantes, donde se dictan diferentes temas como apoyo para el desarrollo académico y administrativo. - Levanta la mano AKTOL, Herramientas digitales para jóvenes, programa que se realiza los días sábados cada 15 días de 4:00 a 5:00 p.m. (uso de las TIC en la educación virtual). REDES SOCIALES CINNET - Se crean las redes sociales como divulgación del Cidet Canal YOUTUBE del CINNET El Impacto Canal de YouTube, tiene actualmente 4440 suscriptores, en el se realiza la presentación de las charlas de profesores, Charlas Cidet en Vivo, Capacitaciones Formular tres (3) proyectos en la línea innovación, educación y tecnología para la comunidad externa a la UPN.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo_Institucional	Eje_5_Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnológica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopción_de_tecnologías_de_la_información_y_la_comunicación_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_5.Articular_los_servicios_del_CINET_con_los_proyectos_de_asesoría_y_extensión_liderados_por_la_Subdirección_de_Asesoría_y_Extensión_potenciando_el_funcionamiento_de_Centro_y_la_oferta_de_programas_cursos_y_otros_a_través_de_los_TIC	Número_de_cursos_diplomados_seminarios_y_otros_ofertas_de_educación_virtual_para_el_público_en_general_o_a_través_de_convenios_oalianzas	Formular proyectos, en la línea innovación, educación y tecnología, para la comunidad externa a la UPN	Formular tres (3) proyectos en la línea innovación, educación y tecnología para la comunidad externa a la UPN.	Tres (3) proyectos formulados	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Apoyo Subdirección de Asesorías y Extensión	65,00%	Se ha cumplido con 1 proyecto (Excel con las cooperativas), Se proyectan 2 cursos a corto plazo. Articular los servicios del CIDET - Realizaron diseños gráficos (digitales e impresos) para los servicios y productos del Cidet y de la comunidad universitaria como infografías digitales, explicado procesos de videoconferencias en programas como Zoom y Hangouts - Se incorporó estrategias de comunicación a la creación y desarrollo de las piezas de cátedra ambiental 2020 I.2. - Se implementó estrategias de comunicación visual para el desarrollo de la malla curricular de la LEB. - Creación de banners para atender la contingencia del COVID19 - Se realizó 70 banners para la LEB, la especialización en pedagogía, la Licenciatura en ciencias naturales y medio ambiente, y la maestría en pedagogía. - Se diseñaron piezas comunicativas (digitales e impresos) para apoyar los procesos de presencialidad en los diferentes programas de pregrado y posgrado. - Se realizaron 3 piezas gráficas para impreso y digitales para la cátedra ambiental 2020 I. se ajustaron y se finalizaron 2. Se diseño la malla curricular de la LEB - Incorporar estrategias comunicacionales a programas de pregrado, posgrado y extensión existentes y futuros, desde la creación de diseños, piezas comunicativas, mediciones y escenarios tecnológicos alternativos (ambientes, medios y sistemas tecnológicos), para la formación en diversas áreas de conocimiento. - Se apoyó la producción tecnológica desde el diseño de piezas comunicativas al servicio de la investigación, la innovación de docentes, estudiantes y personal de	III_período_(sep_a_dic)	Contingencia COVID19	En_Proceso

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.2.Infraestructura_tecnologica	Proyecto_5.2.2.Desarrollo_y_adopcion_de_tecnologias_de_la_informacion_y_la_comunicacion_para_la_enseñanza_virtual_y_a_distancia	Meta_6.Promover_la_reflexion_sobre_el_uso_de_las_TIC_generando_procesos_de_cualificacion_docente_e_innovacion_educativa	Un_seminario_o_evento_de_reflexion_sobre_el_uso_de_las_TIC_tendiente_a_la_cualificacion_docente_e_innovacion_educativa	Realizar socializaciones presencial o virtual, institucionales de promoción del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico CIDET	Realizar una socialización presencial o virtual en formato de seminario, charla, panel o evento de reflexión sobre el uso de las TIC, tendiente a la cualificación docente e innovación educativa.	Una socialización realizada	03/02/2020	18/12/2020	Coordinador del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico-CIDET y Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología	Ninguna	80,00%	Realizar socializaciones presencial o virtual, institucionales de promoción del Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico- CINNET  Por parte del Cidet se han realizado las siguientes charlas a la comunidad Universitaria como a personas externas a la Universidad. - Taller de manejo de voz y manejo de aula dirigido a Docentes - Herramientas digitales para docentes - Abordaje de la COVID-19 como cuestión sociocientífica en la Enseñanza de las Ciencias - La Educación Infantil en tiempos de pandemia: El Juego en casa, un encuentro entre niños-niñas, padres-madres y maestras-maestros. - Modelo de educación mediado por tecnología: Experiencia del Instituto Superior Ciencias Educativa de Portugal - LA COVID-19: nuevos retos para la educación de calidad de la comunidad sorda-UPN - ¿posibilidades de la educación en el contexto actual? - MOOC: herramientas digitales para el diseño y elaboración de un curso virtual - SALA DE PROFESORES: serie 'diversidades, formación y educación' (episodio 4) - Uso de WhatsApp en entornos educativos AKTOI - Programa de cultura digital para jóvenes	III_periodo_(sep_a_dic)	Contingencia COVID19	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotacion_de_recursos_de_apoyo_academico_y_bibliografico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliograficas_coleccion_bibliograficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripcion_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliograficas	Número_de_bases_de_datos_bibliograficas_suscritas_anualmente.	1. Listado de material bibliográfico requerido. 2. Listado de Aliados internacionales con los cuales es necesario establecer préstamo interbibliotecaria. 3. Capacitación de estudiantes del Die en el acceso y uso a las bases de datos habilitadas en la Biblioteca.	Gestionar ante la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos, la ampliación de adquisición y de circulación de material bibliográfico requerido para formación doctoral de estadísticas	Gestión adelantada	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional Meta --Adquirir nuevas dotaciones de laboratorios y salas especializadas, suscripción a bases de datos bibliográficas y documentales, de acuerdo con las necesidades de las unidades académicas y el presupuesto disponible	100,00%	Se avanzó en las actividades relacionadas con los indicadores a y c.	III_periodo_(sep_a_dic)	Dadas las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19. Esta actividad se desarrollará con el apoyo de una monitora.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotacion_de_recursos_de_apoyo_academico_y_bibliografico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliograficas_coleccion_bibliograficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripcion_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliograficas	Número_de_bases_de_datos_bibliograficas_suscritas_anualmente.	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el acceso a un (1) sistema web que permite la administración de estadísticas	Una (1) suscripción al sistema web estadístico	12/03/2020	31/07/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITARIOS 2202.700.5.3.1	100,00%	Se elaboró el Proceso Contractual para la suscripción del servicio. * Elaboración Carpeta (Estudios Previos y Términos de Referencia) Rad. No. 20200380037773 * Contrato No. 391 de 2020 * Acta de Inicio 1224 * Autorización de Pago 1364 * Solicitud de Pago Rad No. 202003800049553  Comprobante de Egreso 2397 del 05/05/2020 (Información tomada del GOOB Y) Finalización de Contrato 26/04/2021	III_periodo_(sep_a_dic)	N/A	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotacion_de_recursos_de_apoyo_academico_y_bibliografico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliograficas_coleccion_bibliograficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripcion_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliograficas	Número_de_bases_de_datos_bibliograficas_suscritas_anualmente.	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el acceso a un (1) servidor Ezproxy web de control de acceso a las Bases de Datos Bibliográficas	Una (1) suscripción de acceso al servidor Ezproxy Web	12/03/2020	31/07/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITARIOS 2202.700.5.3.1	100,00%	Se elaboró el Proceso Contractual para la suscripción del servicio. * Elaboración Carpeta (Estudios Previos y Términos de Referencia) Rad. No. 20200380037603 * Contrato No. 391 de 2020 * Acta de Inicio 1225 * Autorización de Pago 1361 * Solicitud de Pago Rad No. 202003800050003  Comprobante de Egreso 2420 del 07/05/2020 (Información tomada del GOOB Y) Finalización de Contrato 26/04/2021	III_periodo_(sep_a_dic)	N/A	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotacion_de_recursos_de_apoyo_academico_y_bibliografico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliograficas_coleccion_bibliograficas_y_repositorios	Meta_1.Sostener_y_ampliar_la_suscripcion_y_uso_de_las_bases_de_datos_bibliograficas	Número_de_bases_de_datos_bibliograficas_suscritas_anualmente.	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el acceso de contenidos de herramientas electrónicas a través de cuatro (4) Bases de Datos Bibliográficas	Suscripción al acceso de contenidos de las cuatro (4) herramientas electrónicas realizadas	12/03/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITARIOS 2202.700.5.3.1	90,00%	Se elaboró el Proceso Contractual para la suscripción de la Base de Datos Nexos - INFOLINK COLOMBIA * Elaboración Carpeta (Estudios Previos y Términos de Referencia) Rad. No. 202003800070133 * Contrato No. 444 de 2020 * Acta de Inicio 2365 * Autorización de Pago 2456 * Solicitud de Pago Rad No. 202003800142813  Comprobante de Egreso 4051 del 31/07/2020 (Información tomada del GOOB Y) Finalización de Contrato 13/07/2021 ----- Se elaboró el Proceso Contractual para la suscripción de la Base de Datos Web Of Science - CLARIVATE ANALYTICS * Elaboración Carpeta (Estudios Previos y Términos de Referencia) Rad. No. 202003800701323 * Contrato No. 748 de 2020 * Acta de Inicio 1556 * Autorización de Pago No. 4839 * Trámite de Pago No Rad. 202003800168063 ----- Se elaboró el Proceso Contractual para la suscripción de la Base de Datos SCOPUS - PUBLICENCIA S.A.S. * Elaboración Carpeta (Estudios Previos y Términos de Referencia) Rad. No. 202003800161993 * Contrato No. 809 de 2020 * Acta de Inicio 1556 * Autorización de Pago No. 5303 * Trámite de Pago No Rad. 202003800175943 del 2020/12/29 ----- Se realizó la solicitud de vigencia futura para la Base de datos Ebsco, ya que el presupuesto asignado no es suficiente. Rad No. 20200380090753 Aprobación Financiera Futura Acuerdo 029 del 10/09/2020	III_periodo_(sep_a_dic)	Las aprobaciones para la Contratación de la Base de Datos EBSCO, se realizará a partir del 2021, lo que impide el cumplimiento Total	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotacion_de_recursos_de_apoyo_academico_y_bibliografico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliograficas_coleccion_bibliograficas_y_repositorios	Meta_2.Fortalecer_los_repositorios_institucionales_integrando_esfuerzos_entre_las_distintas_instancias_que_apoyan_y_desarrollan_procesos_de_difusion_socializacion_y_apropiacion_social_de_conocimientos.	a. Un repositorio de trabajos de grado y tesis actualizado y visible a través de distintos canales y medios	1. Definir prioridades de ingreso (programas, años). 2. Ingresar al repositorio las tesis de acuerdo a los parámetros definidos.	Incrementar en un 25% el número de tesis actuales que se encuentran en el Repositorio Institucional	# Tesis ingresadas en el repositorio / (5612 tesis actuales en el repositorio * 25%)	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos - Equipo de Documentación	Satisface:  Plan de Desarrollo Institucional Meta --Fortalecer las plataformas de gestión investigativa producción y visibilización de la Universidad PRIME Repositorio institucional OJS de revistas de la Universidad pedagógica catálogo editorial entre otros.	77,00%	A la fecha no se logró cumplir con la meta establecida, debido a que el proceso de edición de metadatos se complejizó bastante, esto porque en años anteriores no se había contemplado incluir las citas bibliográficas en el registro de cada tesis. En consecuencia, el equipo de la Biblioteca Central tuvo que volver a modificar todas y una de las tesis que habían sido subidas anteriormente al Repositorio, complementando citas bibliográficas, con el fin de medir el Índice H de, entre otras, las Revistas de la Universidad Pedagógica Nacional.  * Para este corte se ingresaron 124 Tesis para un Acumulado de 1.084 (1084-1403/1403)*100=23% Cumplimiento a la fecha 77%	III_periodo_(sep_a_dic)	El cruce de años del Calendario Académico impactó directamente en el resultado, ya que los grados ordinarios del 2020-II se realizará en el 2021.  El corte se realizó el 30 de Noviembre-2020	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan_de_Developmento_Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotacion_de_recursos_de_apoyo_academico_y_bibliografico	Proyecto_5.3.1.Bases_de_datos_bibliograficas_coleccion_bibliograficas_y_repositorios	Meta_2.Fortalecer_los_repositorios_institucionales_integrando_esfuerzos_entre_las_distintas_instancias_que_apoyan_y_desarrollan_procesos_de_difusion_socializacion_y_apropiacion_social_de_conocimientos.	a. Un repositorio de trabajos de grado y tesis actualizado y visible a través de distintos canales y medios	1. Seguimiento, control y solicitud de CDP 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Suscribir el servicio a una (1) plataforma de Repositorio Institucional UPN	Una (1) suscripción al servicio la Plataforma de Repositorio Institucional UPN	12/03/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITARIOS 2202.700.5.3.1	100,00%	Se elaboró el Proceso Contractual para la suscripción del servicio del Repositorio. * Elaboración Carpeta (Estudios Previos y Términos de Referencia) Rad. No. 202003800070253 * Contrato No. 442 de 2020 * Acta de Inicio 1550 * Autorización de Pago 2330 * Solicitud de Pago Rad No. 202003800084163  Comprobante de Egreso 3994 del 29/07/2021 (Información tomada del GOOB Y) Finalización de Contrato 08/07/2020	III_periodo_(sep_a_dic)	N/A	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO							SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO							
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_2.Fortalecer los repositorios institucionales integrando esfuerzos entre las distintas instancias que apoyan y desarrollan procesos de difusión, socialización y apropiación social de conocimientos.	b.Número de consultas y visitas mensuales al repositorio institucional	1. Elaborar estrategias conjuntas con el Equipo de Fondo Editorial, que incentiven la consulta del Repositorio Institucional. 2. Sugerir para que desde los programas se solicite la revisión y consulta del Repositorio Institucional	Incrementar en un 15% el número de consultas y visitas al Repositorio Institucional.	No. de consultas periodo actual / No. Consultas periodo anterior	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna	100,00%	El incremento tan alto es debido al trabajo que se está realizando frente a los espacios de formación en el proceso de en Autoarchivo, no solo a estudiantes sino a profesores y personal administrativo. Esto permitió el ingreso autónomo de las tesis por parte de la comunidad universitaria. Otra circunstancia a considerar es la emergencia sanitaria por la Covid-19, que implicó la consulta masiva de materiales disponibles en línea.  Adicionalmente se está trabajando en la visibilización de estos para incrementar el índice H de la universidad, ya que como se debe acceder remotamente cada ingreso al sistema lo toma como consulta.  Para este Tercer Cuatrimestre las Consultas fueron de 62,525 (corte al 30 Nov) para un Acumulado de 213.835 (213.835-8217/8217)*100=2602% Cumplimiento a la fecha 1841%	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_3.Diseñar y ejecutar estrategia para ampliar y cualificar el uso de los recursos bibliográficos y educativos, existentes, especialmente por parte de docentes, investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado	Un seminario curso o evento de capacitación, semestral dirigido a docentes, estudiantes y funcionarios, tendiente a incrementar el uso efectivo de bases de datos y otros recursos bibliográficos	1. Elaborar un plan de capacitaciones. 2. Solicitar información a las diferentes instancias sobre el personal a capacitar. 3. Realizar convocatorias a capacitaciones	Desarrollar un 20% más de capacitaciones frente al año anterior (68)	(Número de Capacitaciones año actual / Numero capacitaciones año anterior)*100	03/02/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITORIOS 2202.700.5.3.1	100,00%	* Se elaboró el Plan de Capacitaciones, tomando en cuenta las necesidades de la comunidad Académica frente al uso de Bases de Datos, derechos de autor, etc. Algunos temas nuevos para la UPN como Turnitin y Autoarchivo. * Para este corte se realizaron 89 capacitaciones para un Acumulado de 318 en Total Primer Corte: 99 Segundo Corte: 130 Tercer Corte: 89 (318-82/82)*100=288% Cumplimiento a la fecha 388%	III_período_(sep_a_dic)	El desarrollo de las capacitaciones en la virtualidad presentaron nuevos retos y crearon nuevos riesgos como los tecnológicos (caídas, mala comunicación), pero fueron afrontados y mitigados, logrando unos excelentes resultados.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_3.Diseñar y ejecutar estrategia para ampliar y cualificar el uso de los recursos bibliográficos y educativos, existentes, especialmente por parte de docentes, investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado	Un seminario curso o evento de capacitación, semestral dirigido a docentes, estudiantes y funcionarios, tendiente a incrementar el uso efectivo de bases de datos y otros recursos bibliográficos	1. Generar estadísticas de usabilidad de las bases de datos. 2. Elaborar el cuadro de control de usabilidad de bases de datos	Incrementar en 15% el número de usuarios de las bases de datos bibliográficas, frente al año anterior	(Número de usuarios año actual / Número de usuarios año anterior)*100	12/03/2020	18/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	PROYECTO BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS Y REPOSITORIOS 2202.700.5.3.1	100,00%	A través de las Capacitaciones y la difusión constante se busca incrementar que los usuarios hagan más consultas y descargas de estas bases de datos  * Para este corte ingresaron 1552 Usuarios a las Bases de Datos para un Acumulado de 4937. (4937-2811/2811)*100=76% Cumplimiento a la fecha 170%	III_período_(sep_a_dic)	El cruce de calendario académico impactó sobre la meta, ya que el segundo semestre 2020 finaliza hasta el 2021.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_4.Ampliar y actualizar las colecciones bibliográficas y documentales a través de distintas estrategias nuevas adquisiciones, canjes, donaciones, etc.	Número de nuevos títulos o ejemplares de libros, revistas, documentos etc. adquiridos o recibidos según el plan de actualización de colecciones físicas	1. Analizar la pertinencia del material Bibliográfico que va a ser ingresado a la Colección. 2. Actualizar el procedimiento de Donación de acuerdo a los nuevos cambios normativos (Manual de Manejo de Bienes) 3. Desarrollar las actividades de Procesamiento y catalogación del material Bibliográfico. 4. Ingreso a los sistemas de Control para posterior puesta a disposición de la comunidad académica.	Incrementar en un 20% el número de material bibliográfico ingresado a la colección respecto a lo que se encontraba en 2019 (6.457).	No de libros ingresados 2020 / No total de libros ingresados en 2019	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna	65,00%	1. Se está desarrollando el Proceso de Análisis de la Pertinencia del material a Ingresar a medida que avanza la revisión. 2. Se elaboró la Propuesta de Modificación del Procedimiento, se remitió para revisión y aprobación por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación. No de Radicación 202003800106853 del 31/08/2020 * Se recibió retroalimentación por parte de la ODP el 04/11/2020 vía correo electrónico. * Se realizaron los ajustes pertinentes y se procede a remitir nuevamente el 30 de noviembre vía correo electrónico * Después de aprobado se publica en el MPP el Procedimiento de Donación -01/12/2020 3. Se realizó proceso de catalogación de material Bibliográfico que se encontraba represado, alcanzando un 34% del total de libros pendientes. 4. El material está en proceso para ingreso a las diferentes colecciones, falta la verificación del grupo de inventario.	III_período_(sep_a_dic)	El desarrollo de esta actividad se vio afectado debido a que se requiere la presencialidad, solo hasta este último cuatrimestre y en periodos de alternancia, se logró hacer avances frente a estas metas.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.1.Bases de datos bibliográficos colecciones bibliográficas y repositorios	Meta_5.Actualizar la normatividad y el reglamento de los servicios y la atención de usuarios de la biblioteca central y demás centros de documentación, existentes, en la Universidad	Reglamento de servicios y atención de usuarios de la Biblioteca actualizado o reformado	1. Verificar la normatividad aplicada 2. Actualizar las normas que lo requieran	Presentar a la Vicerectoría Académica propuesta de actualización del Reglamento de la Biblioteca	Propuesta presentada a la VAC	03/02/2020	30/11/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Ninguna	100,00%	La propuesta de Modificación de la Resolución se ajustó teniendo en cuenta las nuevas normas aplicadas; las revisiones de abogada de Secretaría General Diana Acosta han generado grandes aportes pero nos limita su avance el cruce de actividades.  * 12 de mayo - Envío para revisión ajustando la normatividad. * 18 de mayo - Reunión Virtual generación V4 del Reglamento. * 14 de agosto - Generación V5 - Envío para revisión - ajustes de servicios de la Biblioteca.  -07 de octubre - Envío Propuesta final al Vicerrector para revisión y comentarios en conjunto con Diana Acosta. -30 de octubre - Se reciben observaciones por parte del Vicerrector. Se realiza reunión conjunta con la jefatura y Diana, para ajustar el documento atendiendo las observaciones y se remite documento nuevamente al Vicerrector. -25 de noviembre - Se remite para revisión por parte del vicerrector	III_período_(sep_a_dic)	Actualizaciones constantes de nuevas actividades hacen que se deba hacer mas revisiones	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción, valoración y uso de recursos audiovisuales, multimediales y radiales	Meta_1.Sostener y cualificar la producción de contenidos educativos, multimediales, a partir de los resultados de los procesos misionales	Número de productos o contenidos multimediales generados, anualmente	1. Revisar el catálogo de Historias con Futuro. 2. Adicionar los programas del año 2019 y los cambios a los antiguos resúmenes.	Actualizar el catálogo de Historias con Futuro para contribuir al fortalecimiento de los ejes misionales de la UPN.	Catálogo de Historias con Futuro actualizado en la pagina web	02/03/2020	30/11/2020	Subdirectora de Recursos Educativos	Ninguna	100,00%	El catálogo digital actualizado de los programas de Historias con Futuro fue enviado al Fondo Editorial el 5 de mayo de 2020 como parte del proceso y dieron respuesta el 5 de septiembre. Puede ser consultado en <a href="http://recursoseducativos.pedagogica.edu.co/">http://recursoseducativos.pedagogica.edu.co/</a>	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción, valoración y uso de recursos audiovisuales, multimediales y radiales	Meta_2.Producir audio libros y libros hablados accesibles en diferentes formatos y para públicos diversos, con apoyo del Grupo Interno de Trabajo Editorial y la emisora universitaria La Pedagógica Radio	Número de audiolibros y libros hablados producidos en diferentes formatos anualmente	1.Reunión donde se define el audio libro y el libro hablado accesible a producir 2. Elaboración de guion para audio libro 3. Grabación de audio.	Avanzar con el 50% la producción de un audio libro y 1 libro hablado accesible.	50% de la producción de un audio libro y 1 libro hablado	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisor.	Ninguna	75,00%	Se transcribieron los cuentos, se cuenta con revisión de estilo y autorización de los padres para publicación. Falta la adaptación final para el libro hablado accesible que se hace en marzo de 2021. Se definió la producción de los audio libros "Mi cuento en Casa" y Bichos y Bichotes. Están en proceso de grabación. El libro mi cuento en casa, será tratado para formato de libro hablado accesible.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Investigación	Plan de Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa Digna	Programa_5.3.Dotación de recursos de apoyo académico y bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción, valoración y uso de recursos audiovisuales, multimediales y radiales	Meta_2.Producir audio libros y libros hablados accesibles en diferentes formatos y para públicos diversos, con apoyo del Grupo Interno de Trabajo Editorial y la emisora universitaria La Pedagógica Radio	Número de audiolibros y libros hablados producidos en diferentes formatos anualmente	1. Construir un plan de trabajo con la emisora universitaria La Pedagógica Radio. 2. Definir el material a producir en formato de audiolibro y libro hablado, así como los participantes (radio actores). 3. Realizar las sesiones de grabación, edición y demás etapas de la producción, de acuerdo al plan de trabajo.	Producir al menos un audiolibro y un libro hablado accesibles en diferentes formatos y para públicos diversos, con apoyo de la emisora universitaria La Pedagógica Radio.	1 audiolibro y 1 libro hablado accesible en producción.	21/07/2020	20/11/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial/Coordinadora La Pedagógica Radio	Ninguna	75,00%	Reuniones de planeación con La Pedagógica Radio con el fin de generar el plan de trabajo para el audiolibro. Se define: 1. Presentación al Comité de Publicaciones de la propuesta de generar un audiolibro con la campaña #micuentoenCasa, este contará con la edición tanto para impresión como para la versión digital. 2. Se definieron actividades, aspectos legales, cronograma y responsables de los dos equipos de trabajo GITE y Pedagógica Radio. 3. Se realizó todo lo relacionado con la solicitud de autorizaciones de publicación a padres de familia y se encuentra en trámite el contrato de cesión de derechos patrimoniales en la Oficina Jurídica. 4. Se cuenta con las grabaciones, textos transcritos con corrección de estilo e imágenes, se realizó la propuesta gráfica del libro, se encuentra en diagramación y finalización para su publicación.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVIANA	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d e_recursos_de_apoyo_ac adémico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción_valoración_y_uso_de_reco rso_audiosuales_multimediales_y_radiales	Meta_3.Producir_recursos_educativos de_radio_como_resultados_de_proce sos_de_educación_en_investigación_y_práctica_pedagógica_entre_los_pr ogramas_de_posgrado_posgrado_y_L a_Pedagógica_Radio	Una_pamilla_de_program ación_radial_que_genera y_difunde_recursos_educ ativos_radiales_para_dif erentes_públicos	1. Elaboración de guiones de radio. 2. Producción de contenidos de radio.	Producir tres (3) programas de radio como resultado de formación en investigación y práctica pedagógica.	N° programas radiales producidos / 3	02/03/2020	30/11/2020	Profesional del equipo emisor.	Ninguna	100,00%	Se han producido 20 programas de radio de práctica pedagógica. 28 programas de formación en investigación. Se crearon 2 programas nuevos de práctica Pedagógica, "Maestra Tierra" y "Páramo y Laguna". De formación en investigación, el programa Ananké y Sabor Caribe tienen semillero de investigación y su contenido responde a ese proceso de formación.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d e_recursos_de_apoyo_ac adémico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción_valoración_y_uso_de_reco rso_audiosuales_multimediales_y_radiales	Meta_3.Producir_recursos_educativos de_radio_como_resultados_de_proce sos_de_educación_en_investigación_y_práctica_pedagógica_entre_los_pr ogramas_de_posgrado_posgrado_y_L a_Pedagógica_Radio	Una_pamilla_de_program ación_radial_que_genera y_difunde_recursos_educ ativos_radiales_para_dif erentes_públicos	1. Definición de franja para el programa de radio. 2. Organización de la pregrabación de todas y cada una de las emisiones - guías. 3. Grabación de los programas que serán emitidos.	Divulgación de los procesos y resultados del Doctorado Interinstitucional en Educación, a través de una franja en la radio del DIE	Procesos y resultados divulgados en la radio del DIE	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se realizaron todas las actividades. Sin embargo, se continuaron realizando durante el segundo semestre del año en curso.	III_período_(sep_a_dic)	Dadas las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19, fue necesario realizar esta actividad con apoyo de las TIC's.	Finalizada
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d e_recursos_de_apoyo_ac adémico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.2.Producción_valoración_y_uso_de_reco rso_audiosuales_multimediales_y_radiales	Meta_4.Diseñar_estrategias_para_fort alecer_la_emisora_universitaria_La_P edagógica_Radio_y_su_infraestructur a_tecnológica_con_miras_a_la_conse cución_de_la_frecuencia_modulada	a.Estructurar_y_presentar un_plan_que_involucra_difintas_estrategias_de fortalecimiento_de_la_em isora_La_Pedagógica_Ra dio	1. Elaborar las necesidades de personal para una emisora con dial. 2. Definir el tipo de equipos necesarios para una emisora con dial. 3. Realizar el costo de equipos u personal.	Formular y presentar a la Vicerrectoría Académica un diagnóstico de las necesidades técnicas y de personal que requiere la emisora con miras a la consecución de la frecuencia modulada.	Un documento diagnóstico presentado a la Vicerrectoría Académica	02/03/2020	30/11/2020	Profesional equipo emisor.	Ninguna	40,00%	Se elaboraron los borradores de diagnóstico con los aspectos de requerimientos de espacio y personal para la emisora, al igual que un manual de estilo. Se están proyectando los requerimientos con el apoyo de otras emisoras que cuentan con Frecuencia Modulada.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.3.Dotación_d e_recursos_de_apoyo_ac adémico_y_bibliográfico	Proyecto_5.3.3.Dotaciones_de_aulas_laboratorios_y_espacios_académicos_y_administrativos	Meta_4.Dotar_las_aulas_de_clase_de equipos_de_apoyo_audiosual para el desarrollo de las actividades de docencia	Porcentaje_de_aulas_de clase_dotadas_de_equip os_de_apoyo_audiosual	1) Comprar y entregar TV y computadores a las unidades académicas conforme al listado de la SGI. 2) Comprar y entregar en calidad de préstamo 300 tabletas conforme la base de datos de estudiantes en condición de vulnerabilidad suministrada por SBU.	Dotación y préstamo de recursos tecnológicos (TV, computadores y tabletas) conforme a las necesidades identificadas.	Número de recursos comprados / Número de recursos proyectados	04/05/2020	31/12/2020	Vicerector Académico	PROYECTO DOTACIONES DE AULAS, LABORATORIOS Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS 2002.700.5.3.3	80,00%	Se realizó la compra de 300 tabletas de las cuales fueron prestadas en una primera fase 147 a estudiantes en situación de vulnerabilidad.	III_período_(sep_a_dic)	La situación actual de no presencialidad en las instalaciones de la UPH, por la contingencia actual provocada por la COVID 19, no han permitido iniciar la compra de los elementos proyectados al existir restricciones de acceso a las distintas dependencias e instalaciones de la calle 72.	En_Proceso
Sistema_Gestión Ambiental	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_U niversidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_gestión_ambiental	Meta_3.Realizar_acciones_educativas_y_formativas_que_logren_generar_h ábitos_que_contribuyan_al_cierre_del ciclo_de_vida_de_los_residuos_y_po r_ende_a_la_disminución_en_la_huell a_de_carbono	Número_de_jornadas_de formación_capacitación_o_sensibilización_con_e studiantes_profesores_y_funcionarios_en_cada_se mestre_sobre_responsabi lidad_ambiental	1. Realizar una jornada de formación con los programas pos consumo en el IPN. 2. Publicar 4 notas de interés por las redes sociales de la Universidad	Realizar 1 jornada de formación ambiental con los programas pos consumo para crear conciencia sobre la importancia de separar los residuos para su aprovechamiento y cierre del ciclo de vida.	N° jornadas ejecutadas	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	Ninguna	100,00%	Se generaron notas comunicantes para toda la comunidad universitaria el 28 de abril, 25 de junio, 26 de agosto, 17 y 23 de septiembre, 26 de octubre. Se realizó el 11 de septiembre el evento con el grupo retoma para dar conocer a toda la comunidad universitaria que son los programas posconsumo y el manejo adecuado de este tipo de residuos. Para la realización del evento se solicitó a comunicaciones la elaboración de una pieza grafica y su publicación en redes. El 25 de septiembre con Greenfuel Colombia se dio a conocer el manejo adecuado de Aceite Vegetal Usado y el 1 de octubre se realizó un evento con Darnel y Tetra pak sobre manejo de productos desechables y empaques de Tetra pak. Esto eventos fueron de invitación para toda la comunidad universitaria.	III_período_(sep_a_dic)	Actualización documental del SGA. Medidas sanitarias por COVID-19	Finalizada
Gestión_de_Servicios	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_U niversidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_Gestión_Ambiental	Meta_4.Cambiar_el_80por_ciento_de los_sistemas_de_descarga_convencio nal_y_grifos_a_sistemas_ahorradore s_en_lavetos_sanitarios_de_l as_instalaciones_que_sean_propieda d_de_la_Universidad	Porcentaje_de_sistemas de_descarga_y_grifos_ah orradore_s_en_las_instalac iones_de_la_Universida d	1. Realizar un diagnóstico del estado actual de los sistemas de descarga convencional y llaves de pocetas, sanitarios y grifos para determinar la cantidad que se deben cambiar. 2. Para las sedes arrendadas solicitar al propietario mediante oficio la intervención de la instalación para el cambio general en pocetas, sanitarios, sistema de descarga convencional y grifos a sistemas ahorradores.	Elaborar un diagnóstico del estado actual de los sistemas tradicionales de descarga y en general las llaves, pocetas y sanitarios, en la instalación Calle 72	Diagnóstico elaborado	02/03/2020	30/08/2020	Subdirector Servicios Generales - Técnico Administrativo Planta Física - Profesional del Sistema de Gestión Ambiental.	Satisfice: SDA-H01-2018 Posgrados - Plan Ambiental SDA-H03-2018 Nogal - Plan Ambiental SDA-H05-2018 Parque Nacional - Plan Ambiental SDA-H06-2018 Escuela Maternal- Plan Ambiental SDS - H20-2018 - Centro de Lenguas - Plan Ambiental SDA-H22-2019 - Valmaría SDA- H35-2018- IPN - Plan Ambiental. SDA-H44 - 2018 - Calle 72 - Plan Ambiental. SDA-H45-2018 Calle 79 - Plan Ambiental.	100,00%	Durante la medición efectuada en el segundo cuatrimestre, se solicitó el ajuste del indicador de esta meta teniendo en cuenta que a la fecha no se había logrado un avance significativo para la misma, sin embargo, durante el último cuatrimestre del 2020, se logró el siguiente avance con relación a esta meta:  Se logró realizar inventario de sistemas ahorradores de descarga en las instalaciones de Calle 79, Calle 72, Parque Nacional, Posgrados, IPN, Valmaría, Tulipanes, San José y Siete Cueros.  No se consolidó la información de Posgrados ya que dicha instalación se entregará al propietario antes de finalizar la presente vigencia.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión_de_Servicios	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_U niversidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_Gestión_Ambiental	Meta_5.Realizar_el_cambio_del_80po r_ciento_de_iluminación_fluorescente_a_iluminación_LED	Porcentaje_de_cambio_d e_iluminación_fluorescent e_por_iluminación_led_u otros_mecanismos_ahorr adores	1. Elaborar un diagnóstico de levantamiento de información del estado de la iluminación en general de todas las instalaciones de la Universidad (Ausente, pendiente por cambio a tipo LED, cambiado a tipo LED). 2. Identificar qué se encuentra pendiente y saber los recursos necesarios para las siguientes vigencias.	Elaborar un diagnóstico de levantamiento de información del estado de la iluminación en general de la instalación de la Calle 72.	Diagnóstico elaborado	02/03/2020	30/09/2020	Subdirector de Servicios Generales - Técnico Administrativo Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Recoge los hallazgos: SDS-H26-2018 - Valmaría - Plan Ambiental	100,00%	Durante la medición efectuada en el segundo cuatrimestre, se solicitó el ajuste del indicador de esta meta teniendo en cuenta que a la fecha no se había logrado un avance significativo para la misma, sin embargo, durante el último cuatrimestre del 2020, se logró el siguiente avance con relación a esta meta:  Se logró realizar inventario de sistemas ahorradores de descarga en las instalaciones de Calle 79, Calle 72, Parque Nacional, Posgrados, IPN, Valmaría, Tulipanes, San José y Siete Cueros.  No se consolidó la información de Posgrados ya que dicha instalación se entregará al propietario antes de finalizar la presente vigencia.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Sistema_Gestión Ambiental	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_U niversidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_gestión_ambiental	Meta_6.Implementar_todos_los_manu ales_de_manejo_de_residuos_aprobados_por_la_Universidad	Nivel_de_cumplimiento_y aplicación_de_los_manu ales_de_manejo_de_resi duos_sólidos	1. Convocar por medio de la plataforma virtual la socialización del Manual de manejo integral de residuos peligrosos para la casita de la vida y Escuela Maternal. 2. Ejecutar la socialización programada del Manual de manejo integral de residuos peligrosos para la casita de la vida y Escuela Maternal.	Realizar una socialización del Manual de manejo integral de residuos peligrosos en la casita de la vida y escuela maternal. Por medio de la plataforma TEAMS	Número de socializaciones realizadas	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	Ninguna	100,00%	Se actualizo el manual de residuos peligrosos mediante el RAD 20200500036153. Se realizó la solicitud de socialización a toda la comunidad universitaria por invox el día 10-08-2020 con ID7300. Se realizó la socialización a toda la comunidad universitaria por correo masivo (10-08-2020) para informar sobre la nueva publicación del manual de manejo de residuos peligrosos. Se realizó la socialización con las personas encargadas del manejo de residuos peligrosos en la plataforma teams los días 10 de agosto para laboratorios, planta física, LAV, área de salud, bioclinico las cuales fueron convocadas el día 3 de Agosto.  Se convoco a la profesora Martha García de la casita de la vida para solicitar el manual de residuos peligrosos el 22 de octubre y el 28 de octubre se ejecuto la socialización.  Se convoco a la enfermera de la Escuela Maternal el día 18 de noviembre y el 24 de noviembre se realizó la socialización.	III_período_(sep_a_dic)	Medidas sanitarias por COVID-19	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL COLOMBIANO	FORMATO																	
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																		
Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04				Página 1 de						
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Sistema_Gestión Ambiental	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_5.Casa_Digna	Programa_5.4.Por_una_Universidad_sustentable	Proyecto_5.4.1.Sistema_de_gestión_ambiental	Meta_7.Implementar_de_manera_progresiva_la_estrategia_o_plan_de_compras_definido_por_la_Universidad_para_las_compras_verdes.	Nivel_de_Implementación_de_la_estrategia_de_compras_verdes	1. Consultar documentos y normativas referencia para el diseño del documento borrador del plan de compras verdes. 2. Diseñar el documento borrador del Plan de compras verdes.	Diseñar el documento borrador del Plan de compras verdes.	Documento borrador de Plan de compras verdes diseñado	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental - Comité Ambiental	Ninguna	80,00%	Se elaboró el primer borrador del plan de compras verdes, sin embargo no se logró remitir para revisión y conocimiento de los miembros del comité ambiental. Esto debido a las múltiples actividades que se debieron organizar desde el SGA.	III_período_(sep_a_dic)	Actualización documental del SGA	Finalizada
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_1.Actualizar_los_manuales_nor mas_los_procedimientos_y_los_protocolos_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Normatividad_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral actualizada	1. Llevar a cabo la revisión del documento base objeto de actualización. 2. Realizar los cambios y modificaciones correspondientes al documento base. 3. Presentar para retroalimentación ante el Comité de Internacionalización la propuesta de modificación del documento base 4. Presentar y socializar el documento Movilidad Estudiantil actualizado.	Actualizar el Manual de Movilidad Estudiantil	Manual de Movilidad Estudiantil actualizado y publicado en la página WEB de la Universidad.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Ninguna	95,00%	Se trabajó en la revisión de contenidos y redacción del Manual de Movilidad Estudiantil en su totalidad, se está realizando el trámite para su aprobación.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_1.Actualizar_los_manuales_nor mas_los_procedimientos_y_los_protocolos_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Normatividad_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral actualizada	1. Elaborar una nueva Resolución que regule el subsidio de los estudiantes extranjeros 2. Presentar el proyecto de resolución para revisión y aprobación	Elaborar una nueva Resolución "Por la cual se establecen los criterios básicos que regulen el subsidio de permanencia y apoyos para los estudiantes visitantes nacionales y extranjeros	Una resolución actualizada	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	80,00%	Se elaboró un (1) proyecto de Resolución que regule el subsidio de los estudiantes extranjeros de permanencia y apoyos para los estudiantes visitantes nacionales y extranjeros. Se ajustó el proyecto de resolución y se envía para consideración de las dependencias respectivas	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_2.Definir_anualmente_junto_con_las_unidades_académicas_los_planes_de_movilidad_estudiantil_y_profesoral	Un_plan_de_internacionalización_anual_formulado_e_Implementado_conjuntamente_con_las_unidades_académicas	1. Fundamentar y definir los objetivos del Plan que integra la proyección de la movilidad de docentes, estudiantil y el apoyo a eventos de carácter internacional 2. Solicitar a la comunidad académica la proyección de la movilidad docente internacional 3. Socializar ante el Comité de Internacionalización el Plan Consolidado	Elaborar e implementar el Plan de Internacionalización para la vigencia 2020	Un Plan de Internacionalización 2020 avalado en Comité de Internacionalización	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	Plan de Internacionalización (Proyecto de Movilidad Docente y Estudiantil No. 2202.700.6.1.1. aprobado por el Comité de Internacionalización el 19 de marzo de 2020 y publicado en la página Web a través del siguiente enlace: <a href="http://ori.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/03/Plan-de-Internacionalizacion-2020.pdf">http://ori.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/03/Plan-de-Internacionalizacion-2020.pdf</a>	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_3.Sostener_las_acciones_de_divulgación_difusión_y_comunicación implementada en torno a las oportunidades de movilidad estudiantil y profesoral	Una_estrategia_de_divulgación_difusión_y_comunicación implementada en torno a las oportunidades de movilidad estudiantil y profesoral	1. Identificar, gestionar y promover las alianzas con asociaciones y organismos nacionales e internacionales 2. Divulgar y socializar por los diferentes medios de comunicación las ofertas de movilidad	Identificar y socializar oportunidades de movilidad con organismos internacionales	Identificación de 5 oportunidades de movilidad socializadas	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	Feria Doctoral. Académic Transfer - Minciencias y la Embajada del Región de los Países Bajos. Webinar Adaptando mi clase a un entorno virtual y no sucumbir en el intento. Asociación Columbus. Curso de posgrado en enseñanza virtual dirigido a profesores de las universidades afiliadas a la UDIUAL Programa de Apoyo para Redes Iberoamericanas de Investigadores (RII) Seminarios Virtuales ofrecidos por el Espacio de Formación de la Red CLACSO Cursos online gratis 2020 (curso de lengua de signos para docentes, cursos de italiano) ofrecidos por educación tres puntos caro Convocatorias de jornadas, congreso, conferencias, cursos y seminarios ofrecidos por edusone.net Webinar: Desafíos de la internacionalización del currículo en el contexto latinoamericano y colombiano: alcances y debate. Webinar: Taller Enseñanza, Investigación e Internacionalización en Español como Lengua Extranjera. Convocatoria de evaluadores, asesores y/o expertos organizada por la AIJP Cursos virtuales ofrecidos por el magisterio Diplomado en Innovación Educativa y Creativa organizado por DOKUMA Programa de Programa de formación, diseño y evaluación de ambientes híbridos para el aprendizaje, organizado por Columbus en colaboración con la Pontificia Universidad Católica Rio Grande do Sul Webinar "Pedagogía digital para docentes", organizado por ASCUN bajo el convenio con EduExcellence.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Internacionalización	Plan_de_Desarrollo Institucional	Eje_6.Universidad_en_red_nacional_e_internacional	Programa_6.1.Proyección_nacional_e_Internacionalización_en_doble_vía	Proyecto_6.1.1.Movilidad_docente_y_estudiantil	Meta_3.Sostener_las_acciones_de_divulgación_difusión_y_comunicación implementada en torno a las oportunidades de movilidad estudiantil y profesoral	Una_estrategia_de_divulgación_difusión_y_comunicación implementada en torno a las oportunidades de movilidad estudiantil y profesoral	1. Difundir las experiencias de movilidad de internacionalización 2020 en el minisitio de internacionalización	Visibilizar el impacto de, por lo menos, 5 movilidades internacionales a través de la socialización de experiencias académicas durante el 2020	Difusión de 5 experiencias de docentes y estudiantes en el enlace minisitio de internacionalización	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	1. Difusión del Programa radial: Entrevista a estudiantes de la UPN que comparten su experiencia en desarrollo de la movilidad académica internacional realizada. Enlace: <a href="http://ori.pedagogica.edu.co/2020/03/06/estudiantes-de-movilidad-visitante-pedagogica-radio/">http://ori.pedagogica.edu.co/2020/03/06/estudiantes-de-movilidad-visitante-pedagogica-radio/</a> 2. Desarrollo y difusión de 1 programa virtual denominado "Otras caras de la pandemia: estudiantes de la UPN que cursan su semestre académico en el exterior", organizado con el CIDEI, el cual se llevó a cabo el 26 de mayo de 2020. Enlace: <a href="http://ori.pedagogica.edu.co/2020/05/26/otras-caras-de-la-pandemia-ori-y-el-cidet-organizaron-para-los-estudiantes-de-la-upn-en-movilidad/">http://ori.pedagogica.edu.co/2020/05/26/otras-caras-de-la-pandemia-ori-y-el-cidet-organizaron-para-los-estudiantes-de-la-upn-en-movilidad/</a> 3. Conferencia virtual IAPS 26: Sin tiempo: marcando el ritmo para las generaciones futuras", organizado por la Asociación Internacional de Estudios sobre las Personas y el Ambiente - IAPS. Enlace: <a href="http://ori.pedagogica.edu.co/2020/07/14/1546/">http://ori.pedagogica.edu.co/2020/07/14/1546/</a> 4. Realización del programa de Historias con Futuro Movilidad Internacional, en la que todos los estudiantes contaron sus experiencias de movilidad en la pandemia. 5. Realización de 2 Podcast de las experiencias de movilidad docente de los profesores Magda Bogota y Gerai Mateus. 6. Primer webinar «Desafíos de la internacionalización del currículo en el contexto latinoamericano y colombiano: alcances y debates» 7. Difusión de la cátedra inaugural de los dos proyectos colaborativos de Hub Academy: Curso corto interdisciplinar de etnografía virtual: ocio, género y derecho a la ciudad y La memoria de las cosas y de las prácticas: La cultura material	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.1.Movilidad docente y estudiantil	Meta 3.Sostener las acciones de divulgación, difusión y comunicación implementada, en torno a las oportunidades de movilidad estudiantil y profesoral	Una estrategia de divulgación, difusión y comunicación implementada, en torno a las oportunidades de movilidad estudiantil y profesoral	1. Gestionar la movilidad de los participantes que participaran en las reuniones internacionales en el marco del proyecto DHIP	Participar en las reuniones internacionales programadas con las universidades socios	Participación en 1 reunión internacional	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	Diligenciamiento del formulario online sobre la organización de la Oficina de Relaciones Internacionales y los servicios relacionados. Remisión de los números de inventarios asignados a los equipos adquiridos para la Sala de Videoconferencia en el marco del DHIP Durante el segundo cuatrimestre se adelantaron las siguientes actividades: - Participación de una reunión internacional en modalidad virtual en la que asistieron los delegados de las Universidades socios del Proyecto, realizada el 29 de junio de 2020. - Preparación el Plan de Monitoreo del IEP (Internationalization Enhancement Plans) y envío de la Universidad de Sassari. Durante el tercer cuatrimestre se realizó la revisión de las cotizaciones de los equipos que se adquirían para la ORI en el marco del proyecto se actualizó la información a la Unipresarial encargado de la compra de los mismos y se hace seguimiento sobre la compra.	III_período_(sep_a_dic)	La Universidad de Pisa informa que el Encuentro de las Universidades Socias programado para el mes de mayo en Bilbao se ha suspendido por la emergencia sanitaria.	Finalizada
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.1.Movilidad docente y estudiantil	Meta 4.Sostener o ampliar la movilidad y el intercambio de estudiantes y profesores	Número de profesores y estudiantes que participan de movilidad nacional e internacional en doble vía anualmente	Participar en eventos nacionales o internacionales. -Fortalecer la red RIEP.	Mantener la participación en eventos nacionales o internacionales con respecto a 2019	Número de participaciones 2020/Número de participaciones 2019	01/03/2020	30/11/2020	Director Jefes de área	Ninguna	80,00%	Encuentros virtuales RIEP ENCUENTROS PRESENCIALES Los encuentros presenciales entre coordinadores y equipo de RIEP de Colombia para avanzar en las metas propuestas han sido virtuales, por esta misma razón se ha tenido la posibilidad de hacerlos con mayor frecuencia (cada 15 días y no cada mes). Los encuentros virtuales entre coordinadores de los tres países participantes y con los equipos de maestros de cada país también han sido más frecuentes.	III_período_(sep_a_dic)	Situación de cuarentena	Finalizada
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.1.Movilidad docente y estudiantil	Meta 4.Sostener o ampliar la movilidad y el intercambio de estudiantes y profesores	Número de profesores y estudiantes que participan de movilidad nacional e internacional en doble vía anualmente	1. Socializar los servicios y programas de movilidad que administra la ORI a través de asesorías personalizadas, charlas grupales y mini sitio 2. Establecer contactos con las universidades con las que se operan los programas de movilidad para hacerlos efectivos 3. Enviar, recibir y gestionar los documentos institucionales legales necesarios en los procesos relacionados con la movilidad en el exterior 4. Hacer acompañamiento de la movilidad de los estudiantes que de la UPN se encuentran en el exterior	Apoyar la movilidad académica de 40 estudiantes en intercambio nacional e internacional y la participación de 5 estudiantes en eventos internacionales en modalidad presencial o virtual	40 estudiantes de la UPN en intercambio nacional e internacional, en modalidad presencial o virtual 5 estudiantes que participan en eventos internacionales, en modalidad presencial o virtual	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI	Satisface:  Plan de Mejoramiento Institucional Meta—Incrementar el número de estudiantes de pregrado y posgrado que participan en acciones de intercambio estudiantil y en actividades académicas en el marco de los convenios de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional  PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	34 Estudiantes de la UPN realizaron intercambio, de los cuales 12 son a nivel nacional y 22 a nivel internacional. Para el segundo semestre se tuvieron 8 estudiantes de la UPN en movilidad presencial. En cuanto a la movilidad virtual, 81 estudiantes realizaron asignaturas durante el semestre académico y los cursos de verano realizados con y a través de REDUCAR. En total realizaron movilidad 124 estudiantes de la UPN. 3 estudiantes de la UPN participaron en eventos internacionales en modalidad virtual	III_período_(sep_a_dic)	Para el segundo cuatrimestre, considerando los periodos de cuarentena decretados y reglamento extendidos, la imposibilidad de ejecutar y participar en eventos académicos que impliquen aglomeración masiva de personas y el cierre de fronteras terrestres, aéreas y fluviales; el Comité de Internacionalización en sesión virtual del 9 de julio de 2020, decidió que a través de la ORI estudiarán las solicitudes de estudiantes de pregrado y maestría de la UPN interesados en participar con ponencia en eventos académicos internacionales que continúan vigentes de manera virtual, toda vez que desde la ORI se apoyará el pago de la inscripción. Sin embargo a la fecha no se ha recibido ninguna solicitud.	Finalizada
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.1.Movilidad docente y estudiantil	Meta 4.Sostener o ampliar la movilidad y el intercambio de estudiantes y profesores	Número de profesores y estudiantes que participan de movilidad nacional e internacional en doble vía anualmente	1. Asesorar y apoyar los procedimientos relacionados con las solicitudes de movilidad o participación de docentes de la UPN en actividades internacionales en modalidad presencial o virtual 2. Gestionar los procedimientos relacionados con las solicitudes de movilidad de docentes de la UPN en el exterior ante el Comité de Internacionalización	Gestionar la participación de 25 docentes de la UPN en actividades internacionales en modalidad presencial o virtual	25 docentes de la UPN en actividades internacionales	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	Para el primer cuatrimestre se llevó a cabo la gestión para apoyar la movilidad internacional de 3 profesores de la UPN durante los meses de febrero y marzo de 2020. Durante el segundo cuatrimestre, y como parte de las estrategias que se establecieron para reducir el impacto de la crisis de emergencia sanitaria provocada por la Pandemia producida por el COVID-19, se ha logrado la participación de 8 docentes de la UPN (7 docentes de planta y 1 ocasional) en actividades internacionales en modalidad virtual. Para el tercer cuatrimestre se logró la participación de 14 docentes de la UPN (6 docentes de planta y 8 ocasional) en actividades internacionales en modalidad virtual. TOTAL DOCENTES 2020: 25 Docentes de la UPN en actividades internacionales	III_período_(sep_a_dic)	Teniendo en cuenta que la Declaración de la Emergencia prohibió además la realización de eventos masivos, todos los eventos académicos nacionales como internacionales fueron cancelados hasta nueva orden. Por tanto, la movilidad docente durante este primer cuatrimestre ha sido casi inexistente, exceptuando tres casos. Y si bien se habían avalado otras movilidades de docentes en el Comité de Internacionalización, dichas movilidades fueron canceladas por los mismos profesores dada la situación sanitaria en el mundo. Para el segundo cuatrimestre, considerando los periodos de cuarentena decretados y reglamento extendidos, la imposibilidad de ejecutar y participar en eventos académicos que impliquen aglomeración masiva de personas y el cierre de fronteras terrestres, aéreas y fluviales; el Comité de Internacionalización en sesión virtual del 9 de julio de 2020, decidió que a través de la ORI se insta a los profesores de planta y ocasionales de la Universidad a participar con ponencia en eventos académicos internacionales que continúan vigentes de manera virtual, toda vez que desde esta dependencia se apoyará el pago de inscripción a eventos académicos internacionales en modalidad virtual. Sin embargo, durante el periodo del presente seguimiento solo 1 profesor presentó solicitud.	Finalizada
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.1.Movilidad docente y estudiantil	Meta 4.Sostener o ampliar la movilidad y el intercambio de estudiantes y profesores	Número de profesores y estudiantes que participan de movilidad nacional e internacional en doble vía anualmente	1. Establecer contactos con las universidades con las que se operan los programas de movilidad para hacerlos efectivos 2. Enviar, recibir y gestionar los documentos necesarios en los procesos de movilidad de estudiantes extranjeros 3. Efectuar la recepción, orientación y seguimiento a los estudiantes extranjeros 4. Enviar reportes de vinculación y desvinculación de estudiantes extranjeros ante Migración Colombia	Apoyar la gestión para la asistencia de 20 estudiantes extranjeros en los programas curriculares de pregrado y posgrado en modalidad presencial o virtual	20 estudiantes extranjeros que asisten a la UPN en modalidad presencial o virtual	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	140 estudiantes extranjeros asistieron a la UPN en los programas curriculares de pregrado y posgrado. En el primer semestre se tuvieron 9 estudiantes de forma presencial, y para el segundo semestre en esta misma modalidad 4 estudiantes con los que se llevó a cabo el acompañamiento y gestión el pago de subsidios de permanencia. Además se tuvieron 127 estudiantes de manera virtual, 8 en el proyecto colaborativo de Hub Academy, 34 en semestre académico y 85 en cursos de verano.	III_período_(sep_a_dic)	Es necesario indicar que la nueva movilidad entrante que programábamos recibir en marzo de este año, finalmente no pudo darse debido a la actual emergencia sanitaria que vivimos fruto de la rápida expansión del Coronavirus COVID-19. Una vez declarada la pandemia, y de conformidad con el Artículo 3 de la Resolución No. 0230 de 12 de marzo de 2020 "Por la cual se ordenan medidas administrativas transitorias de carácter preventivo frente al riesgo de contagio del virus COVID-19 en todas las instalaciones de la Universidad "Pedagógica Nacional", se estableció la suspensión, de todos los trámites de las solicitudes de movilidad internacional. Otro aspecto, que ha afectado esta relacionado con los periodos de cuarentena decretados y reglamento extendidos, el cierre de fronteras terrestres, aéreas y fluviales, han sido factores que han hecho que la movilidad haya sido casi inexistente. Sin embargo, y como parte de las iniciativas que se están liderando desde la ORI, se han diseñado tres modalidades de movilidad académica virtual, nacional e internacional, para 2020-2, con lo cual se espera vincular a estudiantes extranjeras en estos procesos de internacionalización.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.2.Internacionalización del currículo	Meta 3.Definir acciones que incluyan la dimensión internacional de manera vertical y horizontal en los planes de estudio a través de la incorporación de contenidos interculturales	Una propuesta integral de internacionalización del currículo	1. Análisis del currículo vigente.	Preparación de condiciones para la internacionalización del currículo del programa doctoral, inicialmente con el análisis del currículo vigente	Análisis realizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se contribuyó a la elaboración de documentos del Convenio ACACIAS - Unión Europea. Se participa en las reuniones del SIFA y Cte de Internacionalización, CADE Y CAIDE, en los que se avanza sobre el tema.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.2.Internacionalización del currículo	Meta 3. Definir acciones que incluyan la dimensión internacional de manera vertical y horizontal en los planes de estudio a través de la incorporación de contenidos interculturales	Una propuesta integral de internacionalización del currículo	1. Indagar sobre las iniciativas o experiencias viables de inclusión de la internacionalización del currículo en universidades del país y el mundo. 2. Realizar un estado del arte sobre la información obtenida y sistematizada. 3. Elaborar el documento guía que permitirá la construcción de la propuesta de internacionalización del currículo para la UPN. 4. Gestionar ante Rectoría y las respectivas Facultades la selección y constitución del equipo de trabajo que desarrollará la Propuesta. 5. Construir, con el equipo responsable, un documento borrador que consigne estrategias y modalidades relevantes para la inclusión de la internacionalización del currículo.	Elaborar el Documento Guía para la construcción del proyecto de inclusión de la internacionalización en los programas académicos de la UPN.	Documento Guía para la construcción del proyecto de inclusión de la internacionalización en los programas académicos de la UPN publicado y socializado en el ministerio ORI - UPN.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Ninguna	65,00%	Gestion ante Rectoría y las respectivas Facultades la selección y constitución del equipo de trabajo que desarrollará la Propuesta. Se llevaron a cabo reuniones entre el Equipo de Trabajo para determinar las líneas de acción y elaboración del documento guía. Se elaboró un proyecto borrador que dan las orientaciones para la elaboración de la Guía	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.2.Internacionalización del currículo	Meta 4.Promover la vinculación de profesores extranjeros en procesos académicos como directores de tesis y en el desarrollo de cursos, foros, congresos, conferencias, cátedras y eventos, extracurriculares de carácter académico y cultural	Número de profesores extranjeros que participan como directores de tesis y en el desarrollo de cursos, foros, congresos, conferencias, cátedras y eventos extracurriculares	1. Asesorar y coordinar administrativamente la visita de profesores extranjeros en la UPN 2. Gestionar los procedimientos relacionados con la invitación de profesores extranjeros a la UPN ante el Comité de Internacionalización	Apoyar la gestión para movilidad de 15 docentes extranjeros en los espacios académicos de los programas de la UPN	15 docentes extranjeros en espacios académicos de la UPN	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	1. Trece docentes extranjeros en delegación institucional asistieron en espacios académicos de la UPN a través de la estancia para realizar el Diplomado "Estimulación Temprana", entre el 3 y el 5 de febrero de 2020. Se realiza una observación para el II Cuatrimestre toda vez que se evidenció que en el marco de las actividades desarrolladas de manera virtual se contó con la participación de 17 docentes extranjeros en actividades académicas. Para el III Cuatrimestre 41 docentes extranjeros participaron en los espacios académicos en modalidad virtual 71 DOCENTES EXTRANJEROS EN ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA UPN EN MODALIDAD PRESENCIAL O VIRTUAL	III período (sep a dic)	#N/D	Finalizada
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.1.Proyección nacional e Internacionalización en doble vía	Proyecto 6.1.3.Política de internacionalización	Meta 1 Formular colectiva y participativamente una política de internacionalización a través de lineamientos estratégicos y prioridades institucionales	Un documento de política o lineamientos que orienten la gestión de distintos procesos y líneas de acción para el campo de la internacionalización de los procesos, misionales y de apoyo institucional	1. Preparar comunicado dirigido a los Programas Académicos para convocar la reunión de conformación del Equipo Docente encargado de la elaboración del documento de Política de Internacionalización. 2. Liderar la organización de la reunión con los representantes de los programas Académicos, para socializar el documento borrador existente. 3. Gestionar la constitución del Equipo Docente encargado de la elaboración del documento de Política de Internacionalización para a UPN.	Elaborar un documento que determine las líneas de trabajo que lleve a la elaboración y definición de la política de Internacionalización de la Universidad.	Documento que determina las líneas de trabajo para la elaboración y definición de la política de Internacionalización de la Universidad publicado en el ministerio ORI - UPN.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Ninguna	100,00%	Revisión documental experiencias de políticas de internacionalización de IEDs nacionales Análisis de contenidos de los documentos políticos Estado del Arte Políticas de Internacionalización Documento líneas para la definición de la Política de Internacionalización de la UPN	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.2.Regionalización e internacionalización de la Universidad	Proyecto 6.2.1.Redes alianzas y convenios	Meta 1.Fortalecimiento de la cooperación académica nacional e internacional	a.Número de nuevos convenios nacionales e internacionales de cooperación académica a nivel nacional e internacional suscritos anualmente b.Número de proyectos de cooperación nacional e internacional realizados anualmente	1. Elaborar el proyecto Convenio a suscribirse. 2. Presentar el proyecto Convenio para revisión y aprobación. 3. Socializar el Convenio a través del ministerio de la ORI en la página web de la UPN	Suscribir 20 Convenios de cooperación académica con instituciones del ámbito nacional e internacional.	20 convenios de cooperación académica suscritos con instituciones del ámbito nacional e internacional publicados en la página web de la UPN	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Gestionar nuevos convenios, alianzas, acuerdos o actualizar los existentes, para la realización de pasantías de docentes y estudiantes en instituciones nacionales e internacionales PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	1. Convenio Marco Universidad del Rosario - Cátedra UNESCO 2. Convenio Especifico Universidad Federal de Bahia 3. Convenio Marco Asociación Distrital de Educadores 4. Convenio Especifico Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (Profesores) 5. Convenio Especifico Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (Estudiantes) 6. Convenio Universidad del Oeste de Santa Catarina UNOESC 7. Convenio Universidad Pedagógica Nacional 8. Convenio Especifico Universidad de Toulouse 9. Convenio Marco Red de Mujeres Vicinas y Profesionales 10. Convenio Marco Escuela Normal Superior de Gigante 11. Convenio Marco Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas Ava Camawuari 12. Convenio Especifico Universidad Metropolitana de Ciencias de la Educación 13. Convenio Marco Universidad Tecnológica de Pereira 14. Convenio Marco JUSTAPAZ 15. Convenio Especifico ICETEX - Embajada de Francia 16. Convenio Especial SUE 17. Convenio Especifico Foro Nuclear 18. Convenio Marco ISFODOSU 19. Convenio Marco CENPAZ 20. Convenio Marco CELEI 21. Convenio Marco Universidad de la República 22. Convenio Marco Universidad del Bosque	III período (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6.Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.2.Regionalización e internacionalización de la Universidad	Proyecto 6.2.1.Redes alianzas y convenios	Meta 2.Desarrollar estrategias para aumentar la visibilidad a nivel nacional e internacional de los resultados de asesorías, investigación y extensión de la UPN	Número de eventos y acciones realizadas con apoyo institucional para dar visibilidad nacional e internacionalmente a los resultados misionales de la UPN	1. Formulación y Diseño del plan estratégico en conjunto con el Grupo de Comunicaciones Corporativas y de este plan se derivan las siguientes acciones: 1.1. Difundir los resultados obtenidos de la ejecución de los SARES 1.2. Incrementar el posicionamiento de la SAE como marca en los entornos académicos, sociales y políticos 1.3. Promocionar los servicios de asesorías y extensión para incrementar los espacios de negociación 1.4. Mejorar los niveles de reputación en el entorno académico y social. Este plan se ejecutará teniendo en cuenta la estrategia de servicio, precio y plaza.	Construir una estrategia en articulación con el Grupo de Comunicaciones Corporativas para la difusión de los resultados y principales logros de los proyectos SAR en medios masivos de comunicación	Estrategia construida	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/Equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta. Diseñar y ejecutar anualmente una estrategia para aumentar la visibilidad nacional e internacional de los desarrollos de investigaciones y actividades de extensión.	100,00%	A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en lo corrido de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida: En concordancia con el desarrollo del programa de entrevistas de impacto, y sus once (11) capítulos se desarrollaron las siguientes temáticas así: 1) Política de Calidad Educativa- Alianza MEN-UPN, 2)Modelo de Gestión Cultural Territorial para Bogotá "Cultura para la ciudad, ciudad para la cultura", 3)Aporte de la Universidad Pedagógica Nacional al Sector Cooperativo y Solidario,4) Modelo de Acompañamiento Situado en comunidades Étnicas: Retos en la educación inicial, 5) Fortalecimiento de las organizaciones artísticas y culturales a nivel nacional, 6) Evaluación Docente de Carácter Diagnóstico Formativa (ECDP) para maestros: Aprendizajes y Retos, 7) Un icono de la extensión en la UPN: Cursos de Extensión de Música, 8) Diplomado en discapacidad y talentos o capacidades excepcionales, 9)Diplomado en Prácticas artísticas y construcción de paz desde el territorio, 10) Estrategia de Alfabetización CLEI 1 para jóvenes y adultos en el Pacífico Colombiano y Retos y Avances: 11) Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano. Adicionalmente se incorporó la estrategia de prensa en medios masivos que ha venido construyendo boletines de prensa para los diferentes medios masivos de comunicación, como en el caso del boletín del 28/11/2020 que en apoyo con el Grupo de Comunicaciones, tiene su primer resultado, en donde Canal Capital solicita una entrevista a la Rectoría de la UPN para el cubrimiento del Contrato Interadministrativo SAR 11120 de la UPN con la SED, Covid 19 en la escuela, que busca incrementar la visibilidad de nuestros proyectos de asesoría y programas de extensión en diferentes espacios informativos. Así mismo, durante el 2020 y de forma permanente se hace uso del perfil institucional de Facebook de la SAE para difundir los	III período (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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Internacionalización	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 6 Universidad en red nacional e internacional	Programa 6.2 Regionalización e internacionalización de la Universidad	Proyecto 6.2.1 Redes alianzas y convenios	Meta 2 Desarrollar estrategias para aumentar la visibilidad a nivel nacional e internacional de los resultados de asesorías, investigación y extensión de la UPN	Número de eventos y acciones realizadas con apoyo institucional para dar visibilidad nacional e internacionalmente a los resultados misionales de la UPN	1. Asesorar y apoyar a las dependencias académicas en la gestión logística de los eventos interinstitucionales 2. Realizar seguimiento a las actividades de promoción, difusión y desarrollo de los eventos 3. Hacer la selección, seguimiento y coordinación del grupo de protocolo institucional 4. Hacer selección y seguimiento al contrato suscrito con el operador logístico para la realización de eventos, actividades de intercambio, encuentros y reuniones trabajo, que promueva la Universidad	Apoyar la realización y difusión de 5 eventos académicos que cuenten con la participación de docentes y estudiantes de la UPN	5 eventos académicos apoyados y realizados	10/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Profesional de la dependencia	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional  Meta—Diseñar y ejecutar anualmente una estrategia para aumentar la visibilidad nacional e internacional de los desarrollos de investigaciones y actividades de extensión  Meta—Realizar un evento, encuentro o publicación anual sobre la participación de los docentes en eventos académicos nacionales o internacionales  PROYECTO MOVILIDAD DOCENTE Y ESTUDIANTIL 2202.700.6.1.1	100,00%	Seminario Internacional "Cátedra Vida" - Inmigración Crítica, 17. Instituto de Estudios Críticos (México) y la Secretaría de Relaciones Exteriores de México.  Se realizó la difusión de 1 programa de radio realizado con estudiantes de la UPN que comparten su experiencia en desarrollo de la movilidad académica internacional realizada. <a href="http://oi.pedagogica.edu.co/2020/03/06/estudiantes-de-movilidad-visitante-pedagogica-radio/">http://oi.pedagogica.edu.co/2020/03/06/estudiantes-de-movilidad-visitante-pedagogica-radio/</a> ; <a href="https://www.youtube.com/watch?v=lped8V-a08">https://www.youtube.com/watch?v=lped8V-a08</a>  Se divulgó la participación de 13 docentes extranjeros en delegación institucional asistieron en espacios académicos de la UPN a través de la estancia para realizar el Diplomado "Estimulación Temprana", entre el 3 y el 5 de febrero de 2020. <a href="http://oi.pedagogica.edu.co/2020/02/07/maestros-del-peru-visitante-la-upn/">http://oi.pedagogica.edu.co/2020/02/07/maestros-del-peru-visitante-la-upn/</a> Se apoyo la organización logística del evento <input type="checkbox"/> Comemoración Juan Amós Comenio y 65 años de la Universidad Pedagógica Nacional. Webinar: Pedagogías Viralizadas. Perspectivas educativas de América Latina y el Caribe "en" y "pos" pandemia.  Primer Webinar "Desafíos de la Internacionalización del Currículo en el contexto latinoamericano y colombiano: alcances y debates", que se realizó el 29 de julio de 2020.  Cátedra Doctoral en Educación y Pedagogía 2020-2. Comenio 350 años, en la cual durante las sesiones realizadas el 25 de agosto, 8 de septiembre y 22 de septiembre de 2020, contó con la participación de invitados internacionales. Conversando de verdad, verdad. Una reflexión con víctimas desde el enfoque de las 4 S: Sucesos, Significados, Situación del dolor y Sanación, realizado el 8 de	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1 Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.1 Política Integral hacia un Sistema de Bienestar Universitario Institucional	Meta 1 Elaborar un diagnóstico que sistematice y analice las demandas de bienestar de los distintos estamentos e integrantes de la comunidad universitaria y las capacidades institucionales para atenderlas	Un documento diagnóstico prospectivo sobre el bienestar institucional para los distintos integrantes de la comunidad universitaria	Diseñar un instrumento con el propósito de recopilar la información, para generar estrategias de apoyo y/o servicios para la comunidad universitaria y realizar reuniones de los diferentes programas de Bienestar para estructurar la metodología de indagación.	Presentar a la Subdirectora de Bienestar Universitario una propuesta del instrumento como herramienta para la elaboración del diagnóstico sobre las demandas de Bienestar Universitario y capacidad de alcance.	Propuesta presentada a la Subdirección de Bienestar Universitario	13/04/2020	05/10/2020	Equipo de la SBU	Ninguna	50,00%	Se está trabajando sobre las necesidades actuales de los estudiantes, para ello se ideó el bingo solidario, manos unidas por el buen vivir y se ha hecho intensiva la prestación del servicio a través de canales electrónicos y telefónicos. Se están prestando los servicios de manera virtual de los programas de convivencia, psicosocial, socioeconómico, cultura y deporte.	III periodo (sep_a_dic)	No se ha diseñado el instrumento ni la metodología en estricto sentido, pues se está atendiendo la contingencia de la cuarentena y la modalidad virtual.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1 Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.1 Política Integral hacia un Sistema de Bienestar Universitario Institucional	Meta 2 Redefinir y formalizar la política que oriente el sistema hacia un Bienestar Universitario Institucional	Un documento institucional que formaliza y establece los lineamientos del sistema de bienestar institucional para estudiantes, profesores y servidores públicos en general	1. Realizar mesas de trabajo para la construcción de la Política de Bienestar Universitario Institucional 2. Elaborar y formalizar el documento de la Política de Bienestar Universitario Institucional	Presentar la Política de Bienestar Universitario Institucional a la Vicerrectoría Académica para su aprobación.	Documento presentado a la VAC	13/04/2020	05/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional  Meta →Consolidar las políticas relacionadas con el bienestar universitario en un solo documento, lo que facilita su aplicación	100,00%	Producto de las mesas de trabajo de los últimos 4 meses, se consolidó el documento borrador de la PBU el cual fue socializado con la comunidad universitaria por grupos en los días 12 de nov al 20 de nov y a través de dos grandes socializaciones el día 28 de noviembre una en jornada mañana y otra en jornada tarde	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1 Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.1 Política Integral hacia un Sistema de Bienestar Universitario Institucional	Meta 3 Definir e implementar las estrategias y acciones particulares de bienestar para los distintos estamentos e integrantes de la comunidad universitaria	a. Planes y programas de bienestar institucional implementados b. Número de integrantes de la comunidad universitaria que participan o se benefician de los programas y las acciones de bienestar institucional	Divulgar las diferentes convocatorias para los programas y talleres, realizar las inscripciones a los diferentes programas de la SBU e implementarlos.	Dar alcance a través de convocatorias a las demás instalaciones de la Universidad ofertando programas y servicios de la SBU	Convocatorias realizadas en todas las instalaciones de la Universidad	24/02/2020	04/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional  Meta →Diseñar y desarrollar acciones de bienestar dirigidas a docentes y funcionarios en todas las instalaciones de la Universidad	100,00%	A través de un trabajo conjunto con la Oficina de comunicaciones se ha extendido la información de servicios, talleres, convocatorias y noticias de interés general a nivel electrónico, procurando que lleguen a todos los estudiantes de la Universidad pertenecientes a todas las licenciaturas e instalaciones. Adicional a esto toda la información se encuentra alojada en la página Web.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1 Por el buen vivir, somos Pedagógico	Proyecto 7.1.1 Política Integral hacia un Sistema de Bienestar Universitario Institucional	Meta 3 Definir e implementar las estrategias y acciones particulares de bienestar para los distintos estamentos e integrantes de la comunidad universitaria	a. Planes y programas de bienestar institucional implementados b. Número de integrantes de la comunidad universitaria que participan o se benefician de los programas y las acciones de bienestar institucional	Realizar talleres con los estudiantes. -Apoyar a profesores por medio de talleres o encuentros. -Realizar escuelas de padres de familia de acuerdo con las necesidades que surjan de las comunidades	Realizar al menos 5 talleres por parte del Servicio de Bienestar y Orientación Escolar de acuerdo a las necesidades identificadas por las comunidades	Número de talleres realizados /5	01/03/2020	30/11/2020	Director Equipo de Bienestar y Orientación de Escolar	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional  Meta →Diseñar y desarrollar acciones de bienestar dirigidas a docentes y funcionarios en todas las instalaciones de la Universidad	100,00%	El equipo de Bienestar y Orientación Escolar en directriz con la Dirección han venido generando estrategias en el desarrollo de los (Talleres) con Padres de Familia, estudiantes y docentes en el fortalecimiento del manejo de la convivencia en casa y de las emociones, durante el confinamiento. Publicados en la plataforma Moodle en espacios de Psicología, Psicopedagogía, Fonología y Terapia Ocupacional	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1 Por el buen vivir, somos Pedagógico	Proyecto 7.1.2 Formalización Cátedra de Vida Universitaria	Meta 1 Generar un espacio de reflexión, en torno al compromiso social del futuro docente	a. Número de sesiones de la Cátedra de Vida Universitaria realizadas semestralmente b. Participantes o asistentes a la Cátedra de Vida Universitaria en cada semestre	1. Consolidación propuesta y presentación al Consejo Académico 2. Convocatorias mediante redes sociales y canales institucionales 3. Ejecución del espacio	Proponer al Consejo Académico la Cátedra Vida Universitaria, como una electiva abierta para todos los programas.	Documento propuesta Cátedra Vida Universitaria.	20/02/2020	27/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Ninguna	90,00%	Se consolidó el syllabus del documento de la propuesta para ejecutar 2021-1 de manera presencial y se realizó la planeación de un taller por módulo durante el semestre 2020-2 que será difundido por las redes institucionales.  Durante el segundo semestre del 2020 se realizó El 30/09/2020 la sesión de Memoria(39). El 14/10/2020 de Derechos Humanos(39).El 28/10/2020 de Violencias Basadas en género(45). El 11/11/2020 la de Consumo de Sustancias Psicoactivas(46) y El 25/11/2020 la de Sustentabilidad Ambiental(43) En total, se contó con la participación de 212 personas (incluidos los miembros del equipo y las personas que participaron como ponentes)  Así mismo, fue presentada y aprobada la propuesta en el Departamento de Química, pero lamentablemente no fue aprobada en el concejo de Facultad de Ciencia y Tecnología, por lo que se va a trabajar en el 2021-1 en este proceso y este disponible en el 2021-2	III periodo (sep_a_dic)	Debido a la emergencia sanitaria, los tiempos y calendarios de los programas, así como las actividades que se vieron afectadas por esta situación, no se logró la aprobación de la propuesta para el primer semestre del año 2021	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1 Por el buen vivir, somos Pedagógico	Proyecto 7.1.3 Formación en derechos humanos y participación política	Meta 1 Establecer protocolos y mecanismos para la tramitación de las conflictividades al interior de la Universidad	b. Construir recursos y acciones concretas para la tramitación no violenta de los conflictos al interior de la Universidad, reflexión, producción y difusión c. Documentos, protocolos y mecanismos para la tramitación de conflictividades en la UPN, consensados colectivamente y socializados con la comunidad	1. Generar un espacio de reflexión para reconocer la problematización de los conflictos a través de una actividad, académica y cultural semestral, en torno a la conflictividad interna y mecanismos de tramitación no violenta. 2. Concertación de mecanismos y hoja de ruta para la elaboración y divulgación del protocolo sobre tramitación no violenta de conflictos.	Establecer un protocolo que permita la tramitación no violenta de las conflictividades al interior de la UPN	Protocolo de tramitación no violenta de las conflictividades implementado	24/02/2020	27/11/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario - Profesional Programa Convivencia	Satisfice:  Plan de Mejoramiento Institucional  Meta →Actualizar y divulgar los mecanismos y acciones institucionales para orientar la resolución de conflictos entre la comunidad universitaria	90,00%	Se consolidó un plan de acción, con 5 fases, junto a docentes de la facultad de Ciencia y Tecnología, para avanzar en la materialización del pacto por la convivencia y el buen vivir que opere como mecanismo de transformación de las violencias y tramitación de conflictos al interior de la UPN. Mencionado plan de acción fue aprobado por el comité directivo el día 26 de Octubre. Igualmente se desarrollaron los primeros encuentros sincrónicos del proyecto "entornos universitarios" junto a las Secretarías de seguridad y cultura del distrito. El primero el día 30 de Octubre de 2020 (Ternulia entre sedes UPN); Cómo habitar plenamente los territorios de la UPN? y el segundo el día 13 de Noviembre de 2020 (¿Sabías que en la universidad hay muchos tipos de violencias que se invisibilizan?)	III periodo (sep_a_dic)	El escenario de emergencia sanitaria ha limitado la comunicación con los estamentos de la universidad, principalmente con los estudiantes.	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL CUCUTA		FORMATO																
		PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL											Página 1 de					
Código: FOR006PES		Fecha de Aprobación: 25-11-2019					Versión : 04											
COMPONENTES ESPECÍFICOS				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				FECHA REALIZACIÓN		SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO								
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos Pedagógico	Proyecto 7.1.3.Formación en derechos humanos y participación política	Meta 2.Formación en derechos humanos para la comunidad universitaria	a.Número de espacios extracurriculares, cursos, asignaturas, seminarios y otros de formación en derechos humanos ofertados a la comunidad universitaria b.Número de personas que participan en los espacios de formación en derechos humanos	1. Realizar convocatoria con actores involucrados. 2. Formulación del contenido y naturaleza de la cátedra. 3. Gestionar logísticamente su desarrollo e implementación.	Desarrollar una Cátedra sobre Derechos Humanos, abierta para toda la comunidad universitaria en ocho sesiones.	Nº de sesiones realizadas / Nº sesiones programadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	90,00%	Se han realizado diversos encuentros formativos en materia de derechos humanos: 1) el 04 de Septiembre del 2020, en el marco de la semana por la paz, "Café por la Paz" Miradas desde el movimiento estudiantil. 2) los días 03 y 10 de octubre del 2020 En el marco de la "primera escuela de DDHH y primeros auxilios de la ambiental la Tinigua Azul". 3) Acompañamiento a un taller adelantado en el marco del convenio "SAR 10420 Reto a la U" el día 24 de Noviembre del 2020. Igualmente se formuló el contenido programático para la implementación de un diplomado en derechos humanos y buen vivir, junto al CPAZ y el centro de Egresados. Dicho documento fue puesto a consideración de la VGU el día 11 de Noviembre del 2020	III_período_(sep_a_dic)	se presentan dificultades para una convocatoria mas amplia, en los espacios de formación virtuales. Igualmente los trámites administrativos para la presentación del documento justificativo del diplomado se han tomado engorrosos.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.3.Formación en derechos humanos y participación política	Meta 3.Fortalecer el acompañamiento a las movilizaciones universitarias	a.Un grupo de derechos humanos fortalecido para el cuidado y apoyo de estudiantes en procesos de movilización social	1. Apoyar en la consolidación del grupo de Derechos Humanos 2. Realizar reuniones y establecer los temas a tratar.	Desarrollar cuatro mesas de trabajo sobre el cuidado y apoyo de los estudiantes en procesos de movilización social.	Nº de mesas realizadas / Nº de mesas programadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	90,00%	Como parte del acompañamiento a la movilización social se realizó asistencia en DDHH. Junto a entidades del distrito, a acciones lideradas por estudiantes y docentes de la UPN: 1) el día 21 de septiembre de 2020 (Movilización Nacional), 2) los días 30 de Septiembre y 2 de Octubre a actividades culturales realizadas en la sede de la calle 72. 3) Reunión de garantías a la movilización social entre entidades del distrito y comunidad universitaria de la sede de Kennedy.	III_período_(sep_a_dic)	Aunque no se presentaron hechos que vulnerasen los marcos de los DDHH, si ha sido deficiente el respeto por los protocolos de bioseguridad.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.3.Formación en derechos humanos y participación política	Meta 3.Fortalecer el acompañamiento a las movilizaciones universitarias	b.Protocolos de intervención y acompañamiento definidos y socializados	1. Revisión del estado del arte de protocolos. 2. Desarrollar encuentros con los grupos de derechos humanos de la universidad. 3. Sistematización de la información obtenida.	Generar y socializar un protocolo institucional para el acompañamiento de las movilizaciones con su respectiva intervención.	Protocolo socializado.	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	75,00%	Se avanzó en la presentación de la línea base en materia de derechos humanos. Igualmente se elaboró el documento borrador de un protocolo de protección para los derechos humanos, junto al asesor Jurídico de la SBU, Andres Garcia.	III_período_(sep_a_dic)	No se vuelve a entregar avances del documento línea de base de esta temática	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.3.Formación en derechos humanos y participación política	Meta 3.Fortalecer el acompañamiento a las movilizaciones universitarias	c.Jornadas y eventos de formación y capacitación para el acompañamiento a estudiantes en procesos de movilización universitaria	1. Realizar la convocatoria para el proceso formativo, realizar las inscripciones y determinar día y hora para la capacitación.	Realizar una jornada semestral de formación y capacitación para el acompañamiento a estudiantes en procesos de movilización universitaria.	No. de jornadas semestralmente realizadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	100,00%	Se han adelantado acciones formativas, acompañamiento en investigación y encuentros de planeación con grupos significativos de derechos humanos. 1)Acompañamiento y apoyo logístico a Reunión extraordinaria de la RED-UPN, realizada en la casa comunitaria del barrio belén el 14 de octubre del presente año. 2) Reunión de planeación de talleres en la Localidad de Kennedy, el día 01 de Octubre de 2020 y 3) encuentros de construcción y fundamentación del diplomado en Derechos y buen vivir y planeación para elaboración del documento borrador del protocolo de derechos humanos, durante los meses Octubre y Noviembre.	III_período_(sep_a_dic)	Por motivos de la emergencia sanitaria se ha dificultado el contacto con organizaciones de derechos humanos.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.3.Formación en derechos humanos y participación política	Meta 4.Formación sobre los alcances de la Autonomía Universitaria como misión social y función institucional, como parte de los procesos de formación política de la comunidad universitaria	Construir e implementar un espacio cátedra, electrónica, seminario o foro sobre autonomía universitaria asociada a la misión social de la Universidad	1. Formular contenidos 2. Gestionar logísticamente 3. Convocar actores involucrados para el desarrollo del foro y determinar día y hora para llevar a cabo el foro.	Realizar un foro semestral sobre autonomía universitaria y su relación con la misión social de la Universidad.	No. de foros realizados semestralmente	03/03/2020	27/11/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	100,00%	Por la relevancia temática se realizó un foro sobre la matrícula cero, con la participación del señor rector, senadores de la Republica y académicos destacados. Este foro se realizó el 10 de julio de 2020, en el cual participaron las siguientes personas: el rector de la UPN, Israel Zuñiga (Senador de la república), Heidy Sánchez (concejala de Bogotá, se realizó de forma virtual, con una visualización de 1.600 personas. -Se realiza el conversatorio La izquierda en Colombia: entre la política "rastrea" y el deseo de llegar al poder, en compañía de actores interesados en esta temática y de un panel que permite la lectura de Colombia desde la izquierda, se realiza este conversatorio el día 29 de julio en compañía de la Excmadrera Piedad Córdoba, el senador de la República Israel Zuñiga. Este espacio logra tener impacto con 598 personas (visualizaciones), ya que por la emergencia sanitaria este conversatorio se realizó de forma virtual.Link conversatorio: https://cut.ly/MhpldLP	III_período_(sep_a_dic)	Por motivos de la emergencia sanitaria, el encuentro se realizó de manera virtual.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socio económicos	Meta 1.Sostener o ampliar la cobertura del restaurante según los recursos disponibles de la Universidad	Número de estudiantes e integrantes de la comunidad universitaria beneficiados semestralmente con el servicio de restaurante de la Universidad	1. Realizar convocatoria 2. Consolidar el número de inscritos 3. Determinar el grado de vulnerabilidad para el acceso.	Ampliar en 2020-I un 5% la población beneficiada con el servicio de almuerzo subsidiado respecto 2019-II	No. de estudiantes beneficiados en el 2020-I/ No. de estudiantes beneficiados en 2019-II	13/04/2020	14/12/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Profesional Programa Socio-económico	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional	85,00%	1. La convocatoria se abrió el 1 de diciembre de 2020 para realizar inscripciones durante el periodo comprendido entre el 1 y el 4 de diciembre de 2020 2. La determinación del grado de vulnerabilidad de realizo con base en los datos registrados en el sistema SIGAN y la calificación de las variables según lo establecido en la Resolución 0171 de 2018	III_período_(sep_a_dic)	Debido al Estado de Urgencia Manifiesta el se definió beneficiar 2100 estudiantes con un bono alimentario por valor \$200.000 de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 042 de 2020	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos Pedagógico	Proyecto 7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socio económicos	Meta 1.Sostener o ampliar la cobertura del restaurante según los recursos disponibles de la Universidad	Número de estudiantes e integrantes de la comunidad universitaria beneficiados semestralmente con el servicio de restaurante de la Universidad	1. Diseño y difusión de las convocatorias 2. Procesos de inscripción, evaluación y selección de los postulantes 3. Trámites administrativos para la proyección de las resoluciones de asignación de monitorías 4. Desarrollo y seguimiento al proceso de los monitores	Seleccionar 98 estudiantes como beneficiarios del programa de Apoyo a Servicios Estudiantiles - ASE, para el periodo 2020-1	(Nº de estudiantes beneficiados / 98) *100	01/05/2020	30/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS 2202.700.7.1.4	100,00%	1. Se realizó el diseño y difusión de la convocatoria a través de los medios de comunicación oficiales a partir del 1º de junio de 2020. 2. El proceso de inscripción se realizó durante el 3 y 4 de junio de 2020, se ejecutó el proceso de evaluación y la selección de postulantes fue publicado el 11 de junio de 2020. 3. Se benefició a 98 estudiantes de los cuales 98 cumplieron con el 100% del plan de trabajo y a los 2 restantes se les otorgó el reconocimiento de acuerdo al porcentaje del plan de trabajo ejecutado.	III_período_(sep_a_dic)	Debido al Estado de Urgencia Manifiesta el se definió beneficiar 2100 estudiantes con un bono alimentario por valor \$200.000 de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 042 de 2020	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos Pedagógico	Proyecto 7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socio económicos	Meta 1.Sostener o ampliar la cobertura del restaurante según los recursos disponibles de la Universidad	Número de estudiantes e integrantes de la comunidad universitaria beneficiados semestralmente con el servicio de restaurante de la Universidad	Desarrollo de las monitorías académicas y de gestión institucional, asignadas desde la Vicerrectoría Académica a las unidades académicas	Asignar 106 plazas para monitorías académicas y de gestión institucional, semestralmente	(Nº de plazas ocupadas / 106) * 100	01/05/2020	30/10/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS 2202.700.7.1.4	100,00%	1. Se envió a cada facultad y departamento el cronograma monitorías de docencia y gestión institucional 2020 - 01 y 2020-2 y comunicación con el número de plazas asignadas para cada periodo académico. 2. Se realizó el estudio de necesidades de los Departamentos o Programas y la aprobación de la respectiva distribución de plazas de monitores para cada Departamento o Programa, eso para cada periodo académico 3. La SAD generó y envió los listados con promedios académicos del semestre inmediatamente anterior a Facultades y Departamentos. 4. Se publicó la convocatoria en los minisitios de las facultades, página web y Notas Comunicantes a estudiantes. 5. Se llevó a cabo la inscripción virtual de estudiantes en los Departamentos y la recepción virtual de documentos. 6. Se realizó en los Consejos de Departamento la validación y selección de los estudiantes que cumplieron con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que demostraron los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas por periodo académico. 7. Se remitió a Consejos de Facultad del listado de los estudiantes inscritos para su validación, selección y aprobación. 8. Se llevó a cabo los Consejos de Facultad, la validación y selección de los estudiantes que cumplieron con los requisitos establecidos en la normatividad vigente (Acuerdo 038 de 2004) y que tenían los promedios más altos, dependiendo el número de plazas asignadas por periodo académico. 9. Se hizo la consolidación de listados aprobados y de la documentación correspondiente a cada periodo académico. 10. Se llevó a cabo la solicitud de CDP y confirmación de los aspirantes elegidos a Departamentos, se solicitaron CDP para cada semestre académico. 11. Se elaboró informe consolidado de monitores docentes, el	III_período_(sep_a_dic)	El semestre inicio el 13 de abril.	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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta 2.Establecer o actualizar las normas de convivencia para el uso del espacio de la Universidad	Normas institucionales construidas, colaborativamente para el uso adecuado de los espacios de la Universidad	1. Realizar mesas de trabajo para elaborar un manual de convivencia para uso del espacio del restaurante con la participación de todos los interesados 2. Levantar información necesaria para la elaboración del Manual de Convivencia del restaurante	Elaborar documento base del Manual de convivencia del Restaurante, para presentarlo y ser aprobado por la Subdirectora de Bienestar Universitario.	Documento base del Manual de Convivencia del Restaurante presentado a la SBU	01/03/2020	11/12/2020	Profesional Programa Socioeconómico	Ninguna	25,00%	Se han realizado reuniones con fecha del 29/04/2020, 06/05/2020, 23/07/2020 y el 14/08/2020 con la parte administrativa del restaurante en las que se han definido reglas de uso del espacio; se participó activamente en la elaboración del protocolo de bioseguridad para usuarios del restaurante aprobado mediante Resolución 0495 de 2020 los últimos ajustes fueron remitidos por correo electrónico el 11/08/2020, se elaboró diseño de infografías para el área del restaurante.	III_periodo_(sep_a_dic)	La construcción del manual de convivencia contempla la participación de estudiantes, trabajadores oficiales y administrativos, debido al aislamiento producto del Estado de Emergencia Sanitaria, no ha sido posible ejecutar las mesas de trabajo con todos los interesados.	Finalizada
Docencia	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos Pedagógico	Proyecto 7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta 3.Actualizar la normatividad de los apoyos socioeconómicos	Normatividad de apoyos socioeconómicos actualizada	1. Revisión de la normatividad institucional vigente aplicable a estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación. 2. Recopilación de información sobre programas o becas que brinden apoyo para realizar estancias de investigación, pasantías y participación en eventos académicos a estudiantes de doctorado. 3. Elaboración de una propuesta orientada a la actualización de la normatividad de apoyos socioeconómicos para estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación. 4. Presentación de la propuesta orientada a la actualización de la normatividad de apoyos socioeconómicos para estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación, ante el CADE y la Subdirección de Bienestar Universitario.	Diseñar una propuesta para la promoción del bienestar de los estudiantes del Doctorado Interinstitucional en Educación	Propuesta diseñada	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	100,00%	Se solicitó a la SBU la información de los servicios y programas de bienestar dirigidos a los estudiantes del DIE, se completó con indicadores institucionales y se proyectó Acuerdo para el pago fraccionado de matrícula - posgrados.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.1.Por el buen vivir, somos pedagógico	Proyecto 7.1.4.Fortalecimiento de los Apoyos Socioeconómicos	Meta 3.Actualizar la normatividad de los apoyos socioeconómicos	Normatividad de apoyos socioeconómicos actualizada	1. Realizar mesas de trabajo para definir los ajustes que se realizarán a la Resolución 1029 de 2015 Liquidación de matrícula, Resolución 332 de 2004 Monitoreo ASE, Resolución 332 de 2004 Monitoreo ASE, Resolución 0171 de 2018 Variables de selección servicio de almuerzo subsidiado. 2. Remitir los tres proyectos de resolución a la Vicerrectoría Administrativa para visto bueno. 3. Remitir los tres proyectos de resolución con visto bueno de la VAD a la Oficina Jurídica.	Actualizar la normatividad asociada a los procesos adelantados por la SBU a través del programa socioeconómico.	Documento de normatividad asociada a los procesos adelantados por la SBU a través del programa socioeconómico actualizada.	20/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Socioeconómico	Ninguna	66,00%	Se aprueba la Resolución 0229 de 2020 mediante la cual se deroga la Resolución rectoral 1434 de 2016 y se establece el mecanismo de pago fraccionado de los derechos de matrícula. Se aprobó la Resolución 0458 de 2020 por la cual se reglamenta el funcionamiento del Programa de Apoyos a Servicios Estudiantiles ASE y se deroga la Resolución 0332 de 16 de marzo de 2004. La Resolución 1029 de 2015 Revisión de liquidación de matrícula está en proceso de actualización iniciando por la fase preliminar, la cual consiste en consolidar las necesidades actuales de los estudiantes de pregrado de la UPN en un documento, el cual será compartido a los integrantes del comité de Revisión de Liquidación de Matrícula	III_periodo_(sep_a_dic)	Los tiempos de revisión para aprobación	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto 7.2.1.Plan de Transversalización de Igualdad y Equidad de Géneros	Meta 4.Capacitar a decanos, directores de departamento y coordinadores de programa sobre el uso del protocolo de atención y prevención de la violencia contra las estudiantes de la UPN	Número de capacitaciones realizadas	Gestionar con las licenciaturas espacios para socializar la ruta de formación sobre el uso del protocolo de atención y sanción de las violencias de género en la UPN.	Diseñar una ruta de socialización sobre el uso del protocolo de atención y sanción de las violencias de género en la UPN	Ruta de socialización diseñada	20/02/2020	14/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario - Profesional Programa GOAE	Ninguna	100,00%	Se llevaron a cabo las siguientes socializaciones: con ASPU 2 de octubre; con la VGU 5 de octubre; con egresados 6 de octubre; con Sintraunal 7 de octubre, con la FEF el 20 de octubre, con la OJU el 17 de nov. En este sentido, el Comité diseñó un instrumento para recoger aportes.	III_periodo_(sep_a_dic)	Hasta el momento no se han presentado limitaciones.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto 7.2.2.Inclusión	Meta 1.Diseñar e implementar nuevas estrategias para disminuir las barreras de acceso a la educación superior, con el ánimo de disminuir las barreras de acceso a la educación superior	Número de nuevas estrategias implementadas para disminuir barreras de acceso a la educación superior	Generar reuniones con las dependencias que participan en el proceso de admisión de los estudiantes de la UPN que permitan establecer otros criterios para el ingreso a la educación superior, con el ánimo de disminuir las barreras de acceso a la educación superior de la UPN.	Diseñar una ruta psicosocial para disminuir las barreras de acceso a la educación superior.	Ruta de ingreso que permita acceder a la educación superior.	20/02/2020	14/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario - Profesional Programa GOAE	Ninguna	80,00%	Se cuenta con la ruta pedagógica para el acceso, permanencia y titulación específica para la población con discapacidad la misma que se desarrolla en un 100% (Acuerdo 008 de 2018). Se realizaron acciones con el equipo de comunicaciones y de sistemas para hacer accesible la página web de la universidad conforme a la norma técnica de discapacidad MinTic Colombia. 70% de avance Se realizaron reuniones con el equipo de planta física: Arquitecta e Ingeniero con el fin de avanzar en la mitigación de barreras físicas y señalética conforme a la norma técnica colombiana. 60%	III_periodo_(sep_a_dic)	Apropiación y aplicación por parte de las y los docentes.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto 7.2.2.Inclusión	Meta 2.Revisar y ajustar las normas, procesos y procedimientos institucionales para promover la inclusión.	Normas, protocolos y procedimientos ajustados para favorecer el acceso y la inclusión	Generar espacios para la recolección de información para el diseño del protocolo, consolidar la información y presentarlo para aprobación de la Secretaría Técnica.	Presentar los insumos y el borrador del protocolo a la Secretaría Técnica	Un protocolo sobre educación inclusiva en la UPN, publicado y en funcionamiento.	02/03/2020	14/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario - Profesional Programa GOAE	Satisfacción: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Incluir en el nuevo PDI y documentar en el sistema de gestión institucional los objetivos, metas y acciones que garanticen la articulación de las políticas de bienestar estudiantil y educación inclusiva de la Universidad	100,00%	Se cuenta con el protocolo o ruta pedagógica para el acceso, permanencia y titulación. Esta en un 100%, para el caso de las personas con discapacidad.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto 7.2.3.Interculturalidad prácticas artísticas y sensibles	Meta 1.Sostener e incrementar la participación de la comunidad universitaria en los talleres de artes y humanidades que hacen parte del Programa de Cultura Institucional	a.Número de talleres de artes y humanidades ofertados gratuitamente a la comunidad universitaria b.Número de personas que participan en los talleres de artes y humanidades ofertados a la comunidad universitaria	1. Publicación con la oferta de los talleres 2. Realizar las inscripciones a los talleres 3. Consolidar la información y establecer día y hora para la iniciación de los talleres.	Mantener la oferta de talleres para la comunidad universitaria, respecto a la ofertada en el de 2019-II.	No. de talleres de 2020 / No. de talleres 2019-II.	24/02/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Cultura	Ninguna	100,00%	Se realizó la oferta de 7 talleres virtuales a través de un micro sitio diseñado especialmente para tal fin. Se realizó la inscripción de los interesados, se consolidó la información y se estableció la fecha y hora de inicio de los talleres. sin embargo se realizaron actividades como cine foro conversatorios y clases abiertas de los talleres para ampliar la oferta a los estudiantes: Los talleres realizados fueron: Escrituras creativas, Juegos Teatrales, Percusión con elementos caseros, Cantar y jugar, Apreciación del arte, Literatura infantil, Cultura y Lengua Italiana. Para el segundo semestre se ofertaron 9 talleres por parte del programa de cultura: Cultura y lengua italiana, Cuerpo y sonoridad, Cantar y jugar en familia, Apreciación del arte, libros pop art, Juegos teatrales, Escrituras creativas, Voces del cuerpo, Tamborileo construcción de elementos caseros. Se desarrollaron alianzas con entidades culturales para la realización de talleres de corta duración, alcanzando la oferta estipulada en la meta. Los talleres ofertados fueron los siguientes: •Alianza con el teatro libre de Bogotá, ofertados 3 talleres (Talles de manipulación de objetos, taller de comedia del arte y taller de teatro infantil) este último gestionada para los estudiantes del Instituto Pedagógico Nacional. •Alianza con el festival Gaitas en la capital 10 eventos académicos entre talleres cine foros y programación cultural. •Alianza con teatro Varasanta conversatorio sobre comunidades étnicas •Alianza con VientoTeatro taller de maquillaje étnico y evento en el marco de la feria del libro infantil para los estudiantes del Instituto pedagógico Nacional. •Alianza con WeCamFest con una oferta de películas para nuestra comunidad	III_periodo_(sep_a_dic)	La falta de presupuesto imposibilitó la contratación por OPS, de los docentes encargados de los talleres tradicionalmente ofertados. Adicionalmente por adoptar la virtualidad es imposible ofertar talleres que requieren de instrumentos o herramientas que se alojan únicamente en la Universidad.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.2.Transversalización de género interculturalidad e inclusión	Proyecto 7.2.3.Interculturalidad prácticas artísticas y sensibles	Meta 3.Incluir dentro de la oferta cultural ya existente otros proyectos de formación que permitan a la comunidad universitaria construir apuestas políticas y sensibles relacionadas con pueblos originarios y grupos minoritarios	a.Número de nuevos proyectos de formación y participación con pueblos originarios y grupos minoritarios	1. Realizar una convocatoria con esta temática 2. Seleccionar algunos proyectos, presentarlos y escoger uno para su implementación.	Presentar a la SBU un proyecto de formación que permita a la comunidad universitaria construir apuestas políticas y sensibles relacionadas con pueblos originarios y grupos minoritarios.	Propuesta presentada a la SBU.	24/02/2020	27/11/2020	Profesional Programa Cultura	Ninguna	70,00%	La oferta de talleres que se tiene es completamente nuevo en el programa de cultura, los talleres realizados no se habían ofertado en años anteriores, se realizó gracias a la gestión con la facultad de bellas artes, y demás entidades culturales que realizaron talleres con cupos para estudiantes de la universidad pedagógica nacional.	III_periodo_(sep_a_dic)	Dificultad por la falta de equipo en el programa de cultura falta de presupuesto para la contratación y realización de actividades culturales y de carácter académico.	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO																	
	PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																	
	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de														
COMPONENTES GENERALES																		
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.1.Deporte Universitario,Actividad Física y Recreación	Meta 1.Sostener los grupos deportivos existentes y consolidar nuevos	Número de grupos de deporte representativos y recreativos existentes en la UPN sostenidos u constituidos como nuevos grupos	1. Realizar convocatorias y articulación de los equipos 2. Apoyar el proceso de vinculación de entrenadores 3. Organización de espacios físicos para la práctica deportiva	Abir espacios para los 16 grupos representativos deportivos de estudiantes y servidores públicos.	No. de grupos representativos 2020 / 16 grupos.	13/04/2020	10/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Deportes y Recreación	Ninguna	100,00%	Teniendo en cuenta la cuarentena se diseñó sitio web para organización, promoción y convocatoria, además capacitación de los entrenadores en office 365 para el desarrollo de las actividades para las 16 selecciones deportivas institucionales el 24 de abril 2020	III periodo (sep a dic)	la emergencia sanitaria	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.1.Deporte Universitario,Actividad Física y Recreación	Meta 3.Ofrecer apoyo a diferentes iniciativas estudiantiles que busquen el aprovechamiento del tiempo libre y de todos los espacios del campus con actividades físicas recreativas y deportivas	Número de iniciativas estudiantiles en el área de deporte recreativo y representativo apoyadas institucionalmente	1. Articular con la FEF desde espacios académicos que tengan como finalidad la practica deportiva y manejo del ocio y el tiempo libre 2. Evaluar la pertinencia de la actividad y establecer los recursos necesarios y adelantar la actividad.	Desarrollar dos actividades anuales conforme a las iniciativas presentadas por los estudiantes en el marco de la actividad física, la recreación y el deporte.	No. de actividades realizadas / No. actividades programadas	13/04/2020	10/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Deportes y Recreación	Ninguna	100,00%	Se ofertan agenda de talleres: CAPOEIRA, CICLO-MONTAÑISMO, Cuidado del cuerpo en actividades estáticas PARA 2020-2 a partir del MARTES 1 SEPTIEMBRE para la comunidad universitaria y organiza agenda de eventos recreativos.	III periodo (sep a dic)	La cuarentena declarada	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.1.Deporte Universitario,Actividad Física y Recreación	Meta 4.Promover espacios de formación abiertos a la ciudadanía optando por los sectores con menores oportunidades	Número de espacios de formación deportiva abiertos a la ciudadanía en general	1. Establecer relación con procesos bariales o comunitarios que trabajen a partir de la recreación y el deporte 2. Realizar reuniones, establecer los recursos necesarios y llevar a cabo los espacios de formación deportiva.	Organizar un evento deportivo abierto por semestre que permita vincular procesos bariales, indígenas y/o comunitarios desde la practica del deporte y la recreación.	N° eventos deportivos por semestre	13/04/2020	10/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Deportes y Recreación	Ninguna	100,00%	Se tiene contacto y articulación con comunidad indígena para la realización de eventos deportivos propios. Debido a la suspensión de actividades deportivas presenciales se ha apoyado a esta comunidad con ayudas humanitarias, producto de las actividades del programa.	III periodo (sep a dic)	La cuarentena afecta la realización de las actividades programadas	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.2.Ambientes para el cuidado y la Salud	Meta 1.Definir e implementar estrategias para generar conciencia y fomentar la ética del cuidado por medio de estrategias pedagógicas que impacten en la toma de decisiones cotidianas en torno al cuidado del medio ambiente, el cuerpo y el territorio	Número de espacios y acciones desarrolladas para fomentar la ética del cuidado de la salud del cuerpo físico, mental, el territorio y el ambiente	1. Difundir la pieza comunicativa con la información 2. Definir el tema a tratar 3. Establecer la población objeto y solicitar los recursos necesarios para la realización de cada uno los talleres.	Realizar 5 talleres y/o charlas sobre el cuidado de la salud y la prevención de la enfermedad en las instalaciones de la UPN como son: Calle 72, El Nogal, Parque Nacional, Valmaría y Escuela Maternal, dirigidas a la comunidad universitaria.	N° de talleres y charlas realizados /5	13/04/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Salud	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Implementar una estrategia para dar a conocer la cultura organizacional de la Universidad y apropiarla por parte de las generaciones recientes de estudiantes y profesores	100,00%	Se realizaron 6 talleres en las siguientes fechas: 21/02/2020 calle 72 prevención enfermedades de transmisión sexual colectivos.28 /02/2020 Parque nacional prevención enfermedades de transmisión sexual.28 /02/2020 Parque Nacional Prev en salud oral. 6/03/2020 Valmaría prevención enfermedades de transmisión sexual. 6/03/2020 Calle 72 Prev en Salud Oral. 12/03/2020 Valmaría Prevención en salud Oral. Para el tercer cuatrimestre se continuaron realizando charlas desde la virtualidad en el espacio académico con temas relacionados en prevención de ETS y planificación familiar, prevención en salud oral, prevención de la IRA, uso correcto de tapabocas y lavado de manos y promoción del servicio del programa de salud y póliza de estudiantes estudiantes desarrollados en las siguientes fechas: 12, 17, 19, 26 -11-2020.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.2.Ambientes para el cuidado y la Salud	Meta 2.Realizar periódicamente campañas y acciones de prevención y promoción de la salud mental y física de los integrantes de la comunidad universitaria	Número de campañas y acciones, tendientes a promover la salud mental y física de los integrantes de la comunidad universitaria	1. Publicar la pieza comunicativa con la información 2. Definir el tema a tratar 3. Establecer la población objeto 4. Solicitar los recursos necesarios para la realización de las campañas.	Ejecutar una campaña en prevención de la enfermedad y promoción de la salud, semestralmente.	No. de campañas realizadas semestralmente	13/04/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Salud	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Mantener los programas y actividades de apoyo psicosocial a la comunidad universitaria	80,00%	Realizaron 3 campañas de Prevención de enfermedades de transmisión sexual. 3 campañas de Prevención en Salud Oral. Total 6 21/02/2020 calle 72 prevención enfermedades de transmisión sexual.28 /02/2020Parque nacional prevención enfermedades de transmisión sexual. Prev en salud oral. Calle 72 6/03/2020prevencion enfermedades de transmisión sexual. Prev en Salud Oral. Valmaría 12/03/2020 Prevención en salud Oral. II. realizaron desde la virtualidad 7 campañas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. 1. uso adecuado del tapabocas desechable 2. ¿debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus? 3. líneas de emergencia para coronavirus. 4. tips de prevención para coronavirus. 5. Técnica correcta de lavado de manos (agua y jabón). 6 Higienización de manos (técnica con alcohol). 7. encuesta virtual síntomas de covid-19 para la comunidad estudiantil.	III periodo (sep a dic)	El programa que se menciona en la columna D menciona programa de cultura para la convivencia institucional y en la columna F hace énfasis en campañas de salud mental, dirigida a maestros, directivos, estudiantes y servidores públicos, tema que es desarrollado por el GOAE y seguridad y salud en el trabajo.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.2.Ambientes para el cuidado y la Salud	Meta 3.Divulgar oportunamente y en los diferentes medios de comunicación de la institución los servicios y las actividades que se llevan a cabo	Una estrategia de comunicaciones para promover los servicios y acciones de salud de la comunidad universitaria	1. Divulgar la pieza comunicativa con la información 2. Definir el tema a tratar 3. Establecer la población objeto.	Informar oportunamente (al menos con 4 días de anticipación) a la Comunidad Universitaria sobre las diferentes actividades a realizar por parte del Programa de Salud .	Actividades informadas oportunamente / N° actividades realizadas	13/04/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Salud	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar e implementar una estrategia semestral de divulgación de los servicios de bienestar que cubra la totalidad de la comunidad universitaria	100,00%	Para el segundo cuatrimestre del año se realizaron desde la virtualidad 7 campañas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. 1. uso adecuado del tapabocas desechable 2. ¿debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus? 3. líneas de emergencia para coronavirus. 4. tips de prevención para coronavirus. 5. Técnica correcta de lavado de manos (agua y jabón). 6 Higienización de manos (técnica con alcohol). 7. encuesta virtual síntomas de covid-19 para la comunidad estudiantil. Se realizaron solicitudes de notas comunicantes para estudiantes y funcionarios en las siguientes fechas: 13-05-2020, 06-06-2020, 21-06-2020, 01-07-2020. Para el tercer cuatrimestre del año se continuaron desarrollando las actividades desde la virtualidad para la Comunidad Universitaria con las mismas campañas de promoción y prevención, se realizaron las solicitudes por notas comunicantes en las siguientes fechas: 11-09-2020, 30-09-2020, 05-10-2020, 03-11-2020,06-11-2020, 26-11-2020. Igualmente se imprimieron estas infografías y se publicaron en las intalaciones de la calle 72, calle 79 y nogal para reforzar la tematica actual en prevención de contagio de COVID-19. recibidas el día 19-11-2020.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.3.Una universidad libre de todo tipo de violencias	Meta 1.Revisión ajuste y divulgación del protocolo existente y nuevos protocolos para atender eventos de violencias contra los estudiantes de la Universidad	Protocolos actualizados para atender eventos de violencia de género y otros tipos de violencia, divulgado y socializado con la comunidad universitaria a través de distintos canales y medios	1. Establecer los criterios a tener en cuenta para la realización del protocolo de prevención, atención y sanción de todas las violencias de género en la Universidad Pedagógica Nacional dirigido a administrativos y socializarlo e implementarlo. 2. Reformar el protocolo para la prevención, atención y sanción de todas las violencias contra las estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional.	Construir y presentar a la SBU dos protocolos para la prevención, atención y sanción de todas las violencias de género en la Universidad Pedagógica Nacional.	No. de protocolos presentados	15/06/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa GOAE	Ninguna	100,00%	Una vez terminado el proceso de socialización del protocolo con la comunidad universitaria, se consolidó una versión preliminar con los aportes recibidos, y se envió a la rectoría para su aprobación.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7 Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.3.Una universidad libre de todo tipo de violencias	Meta 2.Generar espacios de identificación y construcción de nuevas apuestas para afrontar y minimizar los riesgos de violencias al interior del campus	Número de espacios y acciones realizadas periódicamente para afrontar y minimizar los riesgos de violencias al interior de la UPN	1. Establecer comunicación con las diferentes licenciaturas para buscar los espacios para las socializaciones 2. Establecer día y hora y la ejecución misma de la socialización.	Realizar 8 jornadas de formación en cuanto al protocolo de atención y prevención de violencias contra las estudiantes de la Universidad Pedagógica Nacional.	No. de jornadas semestralmente realizadas	24/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa GOAE	Ninguna	50,00%	Este cuatrimestre no se realizaron otros espacios de formación, por cuanto se estaba esperando realizar primero la socialización con la comunidad universitaria y recibir los aportes, para luego realizar los espacios formativos.	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL CARRIBE	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				ESTADO DE LA META						
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.3.Una universidad libre de todo tipo de violencias	Meta 3.Promover espacios y procesos formativos que permitan la construcción de una comunidad que dialogue para resolver sus diferencias y trate digna y respetuosamente a todos los miembros	Un espacio formativo diseñado y realizado periódicamente tendiente a la construcción de una cultura institucional que privilegia el diálogo y el respeto a todos sus integrantes	1. Convocar a estudiantes para conformar el Consejo Superior estudiantil, en donde se aglutinan los consejos estudiantiles de cada facultad y se posibiliten canales de comunicación, ejercicios colectivos y fortalecimiento del tejido social de la universidad. 2. Realizar reuniones con el CSE y grupos estudiantiles que permitan identificar los ejes de formación según las necesidades de los mismos.	Consolidar una propuesta de creación del Consejo Superior Estudiantil como un escenario de diálogo para la resolución de los conflictos.	Propuesta consolidada	24/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	90,00%	-Se realizaron diversas reuniones con representantes de los departamentos de la estrategia de fortalecimiento, visibilización y consolidación de la participación, la democracia y la representatividad. estas reuniones tuvieron lugar los días 3, 17, 18 y 19 de septiembre en los que se inició con la construcción de la ruta de acción. -Además de ello se realizaron diferentes reuniones con los consejos de departamento y facultad para presentar la estrategia de participación lo que permite construir una caracterización de las representaciones existentes y construir apuestas conjuntas con los consejos. Estos escenarios se tuvieron los días 9, 12, 19, 20, 23, 25 de noviembre. -Además se consolida la línea base de participación y democracia, esta condensada en una matriz de excel. Se acompaña en la mesa de trabajo con los estudiantes líderes de la toma estudiantil y la subdirección de bienestar universitario. Y se promueve la participación estudiantil en diferentes eventos como el proyecto entornos universitarios. -Igualmente, y con aprobación de los estudiantes se logró consolidar un canal dentro del equipo de Teams de convivencia, en donde se programan reuniones en las que se participan representantes y/o líderes. Se adjunta link: <a href="https://cut.ly/htxAeHw">https://cut.ly/htxAeHw</a> -También se trabaja en la discusión del protocolo actual, el cual presenta diferentes falencias evidenciadas por la comunidad universitaria, esto permite construir una herramienta para recoger estos aportes de la discusión <a href="https://cut.ly/htzazf">https://cut.ly/htzazf</a> . Estos encuentros se realizaron con el GOAE teniendo participación de 6 personas, también con colectividades estudiantiles teniendo participación de 7 personas, además fue socializado con el comité de género UPN en el cual participaron 5 personas. -Se inicia el proceso de socialización del nuevo protocolo	III periodo (sep a dic)	Por la emergencia sanitaria se han buscado escenarios virtuales de construcción y diálogo con estudiantes y los diferentes consejos de Departamento para continuar trabajando alrededor de la propuesta de los Consejos Estudiantiles	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.4.Mitigación del riesgo reducción del año prevención y atención frente al consumo	Meta 1.Diseñar y realizar espacios formativos y campañas de prevención periódicas tendientes a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas por la comunidad universitaria	Número de espacios, foros, malivis y campañas de prevención periódicas tendientes a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas por la comunidad universitaria	1. Realizar encuentros periódicos con estudiantes y el equipo mesa SPA-UPN para realizar diagnóstico de los temas que requieren prioridad y establecer un plan de trabajo. 2. Divulgación por medios institucionales de campañas y espacios formativos.	Proponer 4 espacios formativos y/o campañas de prevención sobre el consumo de SPA.	No. de espacios formativos llevados a cabo / No. De espacios programados	24/02/2020	11/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar e implementar una estrategia integral que incida en la disminución del consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes dentro de las instalaciones de la Universidad	100,00%	Jornada de socialización y formación del Kit de adaptación Pedagógica para el abordaje del consumo de sustancias psicoactivas el 21 de mayo con el equipo mesa SPA.  Taller de prevención con: 30 Estudiantes de la Licenciatura de biología el 04 de febrero 70 Estudiantes de Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental el 11 y 12 de mayo 27 Estudiantes de la Licenciatura en Química los días 23 y 26 de octubre  Presentación ante ASCUN de propuesta para el abordaje del consumo de SPA de forma colectiva REDSPA. Se desarrollaron 6 espacios, entre el 15 de septiembre y el 27 de octubre, uno con cada Nodo (Bogotá, Centro, Occidente, Oriente, Caribe y Antioquia) y el comité Antioqueño con participación de 81 profesionales de distintas regiones del país encargados del abordaje del consumo de SPA al interior de sus IES.  Realización y participación en 4 Encuentros de Saberes y Experiencias para abordar el consumo de sustancias psicoactivas en el contexto universitario, 30/09/2020, 16/10/2020, 29/10/2020 y 26/11/2020. Estos conversatorios que se desarrollaron en el marco de una apuesta colectiva, pero que, a su vez, tienen una resonancia dentro de los lineamientos nacionales, nos permitieron tener un alcance de 3888 personas de las diferentes regiones del país y el mundo, según lo que nos indican las redes sociales.	III periodo (sep a dic)	Lo que en un momento se convirtió en una dificultad, resultó siendo una condición que facilitó nuestro relacionamiento con las otras instituciones del país.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.4.Mitigación del riesgo reducción del año prevención y atención frente al consumo	Meta 2.Un programa diseñado e implementado para la atención acompañamiento a integrantes de la comunidad universitaria que les ayude a superar la adicción y el consumo de sustancias psicoactivas	Un programa diseñado e implementado para la atención acompañamiento a integrantes de la comunidad universitaria que les ayude a superar la adicción y el consumo de sustancias psicoactivas	1. Reuniones periódicas con equipo mesa SPA para la construcción del programa. 2. Presentación y socialización del programa ante las instancias correspondientes para su aprobación.	Diseñar y presentar un programa a la Vicerrectoría Académica para atender el consumo de SPA.	Propuesta presentada a la Vicerrectoría Académica sobre el programa para la atención del consumo de SPA.	24/02/2020	15/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Satisfice: Plan de Mejoramiento Institucional Meta →Diseñar e implementar una estrategia integral que incida en la disminución del consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes dentro de las instalaciones de la Universidad	90,00%	Consolidación y presentación de la propuesta de acción de replica y los componentes que va a trabajar la universidad para la consolidación del programa ante el comité directivo en primera instancia para fortalecer el trabajo, se realizó Lunes 4 de mayo de 2020.  Realización de 6 encuentros en los que participaron más o menos 30 y 40 personas (profesores, miembros de la subdirección de bienestar, funcionarios y algunos estudiantes), para presentar la propuesta de trabajo, recoger sus aportes y avanzar en la consolidación de un programa. Los encuentros se realizaron los días jueves del mes de junio, julio y agosto (4/06/2020, 18/06/2020, 02/07/2020, 16/07/2020, 30/07/2020, 13/08/2020)  Producción de material visual - virtual para el abordaje de esta temática en el transcurso del proceso de implementación (Muro con elementos fundamentales de modelos pedagógicos, Pícturas para el abordaje del consumo de SPA y Video-Clip recomendaciones antes de abordar el consumo de SPA en contexto universitario)	III periodo (sep a dic)	Debido a las condiciones de virtualidad, nos es imposible revisar el impacto en lo que se refiere al consumo dentro de las instalaciones. Para el otro año se hace necesario continuar alrededor de este proceso	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.5.Habitabilidad del territorio universitario	Meta 1.Construcción de acuerdos para el uso de plazoletas, plazas, comedores y accesos a instalaciones y edificios y para la protección de espacios de especial cuidado	Un acuerdo documentado con la comunidad universitaria sobre el uso adecuado de plazoletas, comedores y accesos a instalaciones y edificios y para la protección de espacios de especial cuidado	1.Construcción propuesta del comité de Bienestar. 2. Reuniones para trazar plan de trabajo conjunto y realizar cartografía del territorio y el uso de los espacios.	Construir propuesta conjunta con los estudiantes para el uso de plazoletas, plazas, comedores y accesos a instalaciones y edificios y para la protección de espacios de especial cuidado.	Propuesta construida.	24/02/2020	30/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	80,00%	Presentación propuesta aula ambiental en el Comité Ambiental el 7 de mayo del año en curso, ante los subdirectores de servicios generales y bienestar universitario, así como al vicerrector administrativo y financiero y al director del IPN. Revisión y consolidación de la información de años anteriores con relación a las ventas en contexto universitario, inicio propuesta de casa de pensamiento.  Adicionalmente a esta acción, este objetivo se trabajó desde las actividades mencionadas anteriormente (Facto por la convivencia y el buen vivir y el proyecto entornos Universitarios), en aras de establecer protocolos para la tramitación no violenta de las conflictividades y avanzar en su respectivo abordajes.	III periodo (sep a dic)	La emergencia	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.5.Habitabilidad del territorio universitario	Meta 2.Creación de espacios libres de humo	Espacios identificados de manera conjunta con la comunidad universitaria como áreas libres de humo	1. Reuniones con estudiantes en condición de ventas para dialogar y proponer espacios libres de humo. 2. Identificar en compañía de la comunidad universitaria los espacios libres de humo.	Construir un documento final que de cuenta de la ruta de los espacios libres de humo.	Documento construido en conjunto con la comunidad universitaria.	24/02/2020	30/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	85,00%	Realización conversatorio en compañía del Instituto Nacional de Cancerología denominado "Que entre colores y sabores el tabaco no te enamore" como estrategia para plantear la discusión sobre esta temática, sus efectos y algunos aspectos normativos, de modo que se pueda retomar el siguiente año. Este escenario se llevó a cabo el día 20 de mayo de 2020 de 9 a 11, y logró llegar a 747 personas (visualizaciones)  Realización de 13 talleres y charlas de autocuidado lideradas por la compañera Alexandra Hernández de la Subdirección de Bienestar Universitario, en articulación con Compensar, mediante el canal de YouTube del programa <a href="https://cut.ly/whvD6ge">https://cut.ly/whvD6ge</a> , los viernes desde el 18 de Septiembre hasta el 27 de noviembre de 9 a 11 am	III periodo (sep a dic)	Emergencia sanitaria, ya que esta no ha permitido una constancia en cuanto al trabajo con estudiantes y otras instancias de la upn. Aun así se han propiciado escenarios de encuentro y articulación. Apesar de la emergencia y de las dificultades que en lo presencial representa, se reconoce la importancia que tiene el autocuidado así como el bienestar físico, mental y emocional, para la protección de nuestra salud; durante el año 2020 y en vista de que las actividades se estaban desarrollando de forma virtual, se dio inicio con esta estrategia de encuentros en compañía de compensar fortaleciendo la temática de cuidado y autocuidado.	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO																		
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																			
Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019					Versión : 04				Página 1 de						
COMPONENTES ESPECÍFICOS				FUNDAMENTACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO										
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META	
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.5.Habilidad del territorio universitario	Meta 3.Formación sobre el carácter del espacio de la universidad en defensa de lo público y desde la construcción de los espacios y derechos comunitarios	Número de participantes en espacios de formación relacionados con la defensa de lo público	1. Establecer espacios de participación de la comunidad universitaria desde la apropiación, la defensa de lo público y los derechos comunitarios mediante encuentros frecuentes. 2. Proponer una jornada con la comunidad universitaria "SOMOS PEDAGÓGICA" sobre la apropiación y re significación de lo público.	Realizar un foro y proponer una jornada "Somos Pedagógica", sobre el significado de lo público y lo que concierne a la Universidad como pública y estatal.	Foro y la propuesta de la jornada "Somos Pedagógica" realizados	24/02/2020	27/11/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	100,00%	Se logra establecer una agenda de trabajo con reuniones permanentes entre el programa de convivencia, el cabildo indígena de la UPN y el colectivo de estudiantes Afros "Jambé Afram", dando como resultado la construcción de un documento de Justificación conceptual, una presentación en formato Power Point y una socialización al comité directivo realizada el día 26 de octubre de 2020, donde se le dio aval al desarrollo de la propuesta y se concertó materializarla en el año lectivo del 2021. Finalmente, la casa de pensamiento se convierte en una iniciativa de co-gestión, apropiación común y desarrollo colectivo, por tanto, se impulsa desde tres actores iniciales: 1.Colectivo indígena de la UPN 2.Colektividades Afro 3.Programa de convivencia de la SBU. Realización de Cinco Cirulos de la palabra "Camino juntos por el buen vivir: Somos pedagógica", 26/06/2020, 31/07/2020, 28/08/2020, 25/09/2020 y 17/11/2020 mediante el canal de YouTube del programa de convivencia <a href="https://cutt.ly/whsD6ge">https://cutt.ly/whsD6ge</a> se logra llegar a 6.162 personas incluido Facebook.	III periodo (sep a dic)	Aunque por la emergencia sanitaria no se pudo realizar la semana de forma presencial, se construyó una nueva estrategia que permitió desarrollarla de forma virtual, aunque se presenta la necesidad de retomar la propuesta inicial el año 2021.	Finalizada	
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.5.Habilidad del territorio universitario	Meta 4.Promover alternativas socioeconómicas diferentes a las ventas informales	Una estrategia concertada que evalúe e implemente alternativas para los estudiantes en relación con ventas informales al interior de la universidad	1. Reuniones con los estudiantes en condición de ventas para la creación de un árbol de problemas y soluciones sobre este tema, en donde también se visibilicen el reconocimiento de los escenarios alternativos que la universidad brinda como posibilidad económica. 2. Reuniones con delegados de las diferentes instancias relacionadas con este tema. 3. Presentación de propuesta de estrategia, a la Vicerrectoría Administrativa.	Presentar una propuesta a la Vicerrectoría Administrativa como estrategia alternativa socioeconómica para los estudiantes en condición de ventas.	Propuesta presentada como estrategia alternativa socioeconómica.	24/02/2020	01/12/2020	Subdirección de Bienestar Universitario Profesional Programa Convivencia	Ninguna	90,00%	Se realiza la propuesta de la feria solidaria upn- como apuesta alternativa en el contexto actual de pandemia para apoyar a los y las estudiantes. Se construye piezas publicitarias, formatos de registro, comunicación con los y las estudiantes, trabajo en redes sociales, convocatoria y trabajo mancomunado con centro de egresados y gestión cultural de bibliotecas. -Se consolidó el documento base de la FERIA DE EMPRENDIMIENTO QHATU <a href="https://cutt.ly/3hwFys">https://cutt.ly/3hwFys</a> -Se desarrolló el Encuentro: Experiencias de economías diversas y solidarias en tiempos del COVID-19. Este espacio se construye como un ejercicio conjunto entre organizaciones como FRUTOS DE PAZ, ECOMUN Y ASOCUNT, este evento se realizó el día 21 de mayo contando así con 527 visualizaciones. <a href="https://cutt.ly/Phy0eAb">https://cutt.ly/Phy0eAb</a>	III periodo (sep a dic)	Por la emergencia sanitaria se dificultaron espacios para el encuentro con los estudiantes en condición de vendedores, pero aun así se construyó la propuesta virtual	Finalizada	
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 7.Dignificar desde el Bienestar Institucional	Programa 7.3.Cultura para la Convivencia Institucional	Proyecto 7.3.5.Habilidad del territorio universitario	Meta 5.Fortalecer de la identidad y el sentido de pertenencia a la Universidad	Número de estudiantes, docentes y funcionarios que participan en espacios y acciones para fortalecer la identidad y el sentido de pertenencia a la Universidad	1.Reuniones con la comunidad universitaria para establecer la ruta de la memoria. 2.Realización del documento base, para socialización y aprobación por parte de la SBU.	Crear colectivamente y presentar a la SBU la ruta de la memoria, que permita la apropiación de la universidad y la defensa de lo público.	Ruta de la memoria consolidada	01/04/2020	30/11/2020	Profesional Programa Convivencia	Ninguna	90,00%	Usó la situación mundial que se presenta durante este año, y que una de las principales características de nuestra universidad y que a su vez genera identidad como lo plantea Gioconda Belli, es la solidaridad, pues esta se convierte en la ternura de los pueblos, se realizaron las siguientes acciones:  Entrega de apoyos alimentarios en diferentes jornadas durante el año, logrando beneficiar a 640 estudiantes. 06 de abril 60, 06 de mayo 80, 18 de junio 400, 26 de junio 264, 28 de Julio 80 y 10 de agosto de 2020.  Convocatoria, organización y apoyo en entrega de tablets en calidad de préstamo la universidad, mediante un ejercicio articulado entre la vicerrectoría académica, la biblioteca central y la subdirección de bienestar universitario, en cabeza del programa convivencia, decidí hacer la gestión y entrega de 300 tablets en calidad de préstamo a los estudiantes que más lo requerían. Con el desarrollo de estas jornadas, se logró apoyar a 176 estudiantes durante el semestre 2020-1 y a 227 durante el 2020-2, para un total de 403. -Se realiza acompañamiento y apoyo en la semana por la paz realizada desde el 4 al 13 de septiembre. En este ejercicio se acompañó en diferentes espacios como moderadores (2 espacios el 4 de septiembre y 1 el día 10 se sept) se transmitió por el canal institucional teniendo en cada día entre 200 y 300 visualizaciones. En el siguiente link se puede apreciar la apertura de esta semana en compañía del Programa de Convivencia y la SBU: <a href="https://cutt.ly/XhNtPv">https://cutt.ly/XhNtPv</a> -Se realiza acompañamiento y construcción conjunta con los maestros encargados del desarrollo del Proyecto SUE "Paz y pos -acuerdo 2019" "La cultura de la Paz en Bogotá - región metropolitana desde la SBU acciones en curso a la	III periodo (sep a dic)	SE realizan estos encuentros desde las posibilidades que se permiten desde la coyuntura sanitaria.	Finalizada	
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Aspecto por Mejorar	AMU/2019/GIB En pruebas de recorrido y mediante muestreo aleatoria a las Bibliotecas y Centros Documentales, se pudo evidenciar que: 1. Existen libros sin catalogación, es decir que se encuentran físicamente en las bibliotecas, sin embargo no están al servicio de los estudiantes o reportado en catálogo, porque no están codificados para este fin. 2. Codificación errada de material bibliográfico se encuentra físicamente con un código y en los software (GOOBI-KOHA) parecen la misma descripción pero con otro código totalmente diferente. Es de destacar que la SBR viene adelantando una toma física de inventario sobre todo el material Bibliográfico existente en la UPN, esto con la ayuda del grupo de Almacén, este proceso no ha concluido y a la fecha se está desarrollando en el Museo, IPN, Vaimaría y Sociales; en la prueba física de verificación realizada por las auditoras se encontró que mucho de este material cuenta con códigos consecutivos ID ACTIVO en el sistema GOBI en algunos no se registró la placa Bibliográfica, impidiendo la asociación entre la información contenida en este aplicativo con la información del aplicativo KOHA. Teniendo en cuenta lo anterior el grupo de Inventario se encuentra en el momento actualizando el aplicativo GOOBI. Este aspecto por mejora es compartido entre la SBR y el Grupo de Almacén e Inventario, se aclara que este debe quedar consignado en el plan de mejoramiento para la vigencia 2020.	Trasmisión de información errada de sistemas Bibliográficos anteriores que no cargaron de manera efectiva al momento de la transferencia	Material Bibliográfico que no puede ser consultado por la Comunidad Académica	1. Catalogar el material bibliográfico pendiente por ingreso a los sistemas de Control. (financiero GOOBI y bibliotecario KOHA) 2. Identificar el material bibliográfico que presente inconsistencias entre el sistema Financiero y el sistema Bibliográfico. 3. Realizar los ajustes en los diferentes sistemas si es requerido y/o hacer los procesos técnicos a que tenga lugar.	Depurar y/o correlacionar la información contenida en los sistemas de Control del material Bibliográfico.	No material ingresado por error de Codificación / No total de libros detectados por error de Codificación	03/02/2020	30/11/2020	Líder del proceso	Esta acción esta relacionada directamente con el hallazgo relacionado anteriormente.	0,00%	No Aplica	III periodo (sep a dic)	El periodo de aislamiento obligatorio por el manejo del COVID-19 afecta directamente esta acción, ya que es una tarea presencial.	Finalizada	

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL VENEZUELA	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>H01-2019GIB</b> En prueba de recorrido al procedimiento PRO001GIB "Selección Material Bibliográfico" se encontró que existen 486 libros comprados en los años 2004 a 2019, para Proyectos de Investigación por un valor de \$41'387.786; los cuales no han sido devueltos a la Subdirección de Biblioteca, contraviniendo lo señalado en el numeral 14 del procedimiento: "Ingresar a la colección de la SBR o se traslada a satélites IPN etc." y como lo determina en la observación del mismo numeral: "el material debe ser reintegrado una vez haya finalizado el proyecto, a la subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos".  Este compromiso de ingreso y devolución de los libros adquiridos para los proyectos de investigación, a la biblioteca adicionalmente se encuentra contemplada como una de las obligaciones de los términos de referencia de los proyectos de investigación de las vigencias 2008 a 2018, donde se señala que: "Se debe tener en cuenta para el desarrollo y ejecución presupuestal que: Al finalizar el proyecto, los libros comprados y adjudicados al grupo de investigación deberán ser devueltos a la biblioteca de la UPN".  Link de consulta: <a href="http://investigaciones.pedagogica.edu.co/convocatorias/temas/">http://investigaciones.pedagogica.edu.co/convocatorias/temas/</a> Lo anterior incumple el numeral 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos. Este Hallazgo es compartido entre la SBR y el (CIUP).	No se estableció articulación entre SBR y CIUP, para informar los cierres de los proyectos y garantizar el Control del material.	Material Bibliográfico sin devolver a la SBR	1. Presentar proyecto para modificación el PRO001GIB - "Selección de Material Bibliográfico". 2. Envío solicitud de Proyecto de Modificación actualización del Procedimiento PRO001GIB - "Selección de Material Bibliográfico". 3. Socializar la actualización del Procedimiento después de ser aprobado por la Oficina de Desarrollo Planeación. 4. Remitir correos a los cuentadantes que tienen pendiente la devolución de material bibliográfico y definir estrategias frente a proyectos antiguos que no hay claridad frente a la recuperación del material. 5. Registrar el material recuperado en Base de datos Excel, para procesos de Autocontrol. 6. Socializar el procedimiento PRO001GIB - selección de material y recursos bibliográficos, a los investigadores del CIUP para el trámite a seguir y lo que deben tener en cuenta al momento de adquirir material bibliográfico. (Acorde al Plan CIUP)	Tener un control claro y eficiente del material bibliográfico que se maneja en los Proyectos de Investigación gestionados desde el CIUP y recuperar la mayor cantidad de material bibliográfico pendiente de los años 2004 a 2019.	* Proyecto de modificación del Procedimiento aprobado y publicado * Material Bibliográfico recibido de los Proyectos (2004/2019) / No. Total material Bibliográfico pendiente por recibir de Proyectos (2004-2019) * Socialización Investigadores CIUP.	03/02/2020	15/12/2020	Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Este hallazgo es producto de la auditoría de subdirección de Biblioteca, sin embargo es compartido con el CIUP	85,00%	* Se modificó el Procedimiento PRO001GIB y se envió a la Oficina de Desarrollo y planeación para su actualización en el MPP con el No. Rad. 202003800019293 del 24/02/2020 * El procedimiento fue aprobado por la ODP el 10/12/2020 vía correo electrónico. * Se ha realizado control del préstamo a profesores para proyectos de investigación, formalizando los préstamos realizados en años anteriores, a partir de prórogas de tenencia de materiales. * El material bibliográfico se ha venido recuperando a medida que se va avanzando en el control del mismo, se tiene identificado el número de cuentadantes que tienen deuda, pero solo hasta que se hace el análisis individual se logra identificar el material. A la fecha queda pendiente por validar, normalizar y registrar la información de 23 Actas de tenencia de material bibliográfico, es decir, 23 coordinadores de proyecto o personal administrativo que, según reportes preliminares de Procesos Técnicos, tienen a la fecha material bibliográfico en su poder.	III periodo (sep_a_dic)	Este Proceso se requiere hacer de manera presencial, se ha logrado adelantar una gran parte en este último cuatrimestre en modalidad alternancia, pero impacto directamente en el cumplimiento de la meta.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>H02-2019GIB</b> En la verificación a las actas de entrega de los libros para la ejecución de proyectos de investigación, se pudo evidenciar que existen algunas sin el pleno diligenciamiento, donde hace falta la firma de la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos (SBR) y/o diligenciadas en formatos diferentes, otras donde se encuentran tachones y emendaduras. Así las cosas, esta oficina concluye que los recursos bibliográficos se entregaron sin el lleno de los requisitos legales, obviando la aprobación de la SBR (sin firma) y/o sin la aceptación de quien los recibe (sin firma), en formatos diferentes.  Por otro lado, no se encontró evidencia de un control efectivo sobre dichos préstamos de libros y material bibliográfico, toda vez que el control de entradas y salidas de estos elementos se realiza de manera manual, acorde con las actas y estas a su vez alimentan un archivo Excel (que hace las veces de kardex de inventario); una vez verificada y contrastada esta información, se encontraron falencias en la entrada y salida de elementos sin que coincidan las dos fuentes de información.  Lo anterior incumple en numeral 1.2.2 Modelo de Operación por procesos.	El material entregado de vigencias anteriores no tenía un formato estándar para la entrega del material, ocasionando que las actas les faltan firmas de control y recepción.	Actas incompletas que denotan faltan de control por parte del personal encargado	1. Revisar e identificar las actas a las cuales les faltan firmas para proceder a sanear el inventario. 2. Si es necesario actualizar la información con el uso del formato actual FOR004GSS - Traslado, reintegro y asignación de bienes - y asignar el material al cuentadante acorde a lo establecido.	Controlar los documentos que son fuente de Control para la entrega y recepción de material bibliográfico	No Actas arregladas / No Total de actas detectadas para Arreglo Asignación de los libros a los cuentadantes correspondientes	03/02/2020	30/11/2020	Equipo Procesos y Líder de Proceso	El material se está recuperando dentro del marco del inventario	68,00%	1. Del trabajo que se viene realizando con la identificación del material bibliográfico que está en tenencia de coordinadores de proyecto o personal administrativo se han identificado 55 actas. 85 coordinadores de proyecto o personal administrativo que a la fecha tienen material bibliográfico. 2. De estas 55, se han realizado 32 Actas de Prorroga de Tenencia de Material Bibliográfico, de las cuales solo 26 se han suscrita (firmada y aceptada por las partes) con los coordinadores de proyecto. Los 6 restantes, se les envió al correo electrónico, pero a la fecha no han dado respuesta, ni firmado el Acta. 3. De estas 32 Actas, se han identificado 328 libros, de los cuales 32 de éstos ya fueron devueltos a la Biblioteca Central. 4. A la fecha queda pendiente por validar, normalizar y registrar la información de 23 Actas de tenencia de material bibliográfico (23 coordinadores de proyecto o personal administrativo que, según reportes preliminares de Procesos Técnicos, a la fecha tienen material bibliográfico).	III periodo (sep_a_dic)	El periodo de aislamiento obligatorio por el manejo del COVID-19 afecta directamente esta acción, ya que es una tarea presencial. El avance se ha logrado desde la alternancia.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>H04-2019GIB</b> En prueba de recorrido y análisis de la existencia real y material de los libros reportados en el Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca del Software KOHA y los aparecen inscritos en el Sistema de Información Financiera SIAFI ahora Software GOOBI; se pueden apreciar en muestreo aleatorio, varias inconsistencias tanto en el registro de cantidades, valores y el número de ejemplares, en las diferentes bibliotecas y centros de recursos de material bibliográfico reportado en GOOBI, que no están catalogado o identificado en el sistema KOHA y viceversa.  Por otro lado se aclarar SBR no cuenta con una estructura operativa ni administrativa para cumplir con el proceso de saneamiento de las dos Software.  Lo anterior incumple el Numeral 3 Eje Transversal Información y Comunicación.	El personal de las bibliotecas satélites no está capacitado para ingresar información al sistema Bibliotecario	Material bibliográfico sin catalogar y sin estar en el sistema KOHA	1. Solicitar la asignación ya sea de personal o de empresas externas que garanticen el saneamiento del inventario. 2. Continuar con el saneamiento de inventario del Sistema Financiero Goobi, acorde al plan propuesto. 3. Definir un equipo para la Catalogación del material bibliográfico (libros) pendiente por Catalogar de la Biblioteca Central, con el fin de cumplir la meta (80%) Propuesta	Catalogar el 80% del material bibliográfico pendiente por Catalogar de la Biblioteca Central	*Gestionar y enviar la solicitud a las instancias pertinentes. *Cumplir con el porcentaje definido en la meta, (80%) * Equipo de catalogación definido (funciones y número de funcionarios) Indicador general No Libros catalogados koha / No libros por catalogar de la Biblioteca Central koha	03/02/2020	15/12/2020	Líder del Proceso	El equipo designado para inventario es muy pequeño, lo que limita el avance del mismo.	68,00%	El proceso de inventario se desarrolló hasta que inició el aislamiento preventivo, a la fecha se logró hacer avance del 9% frente al seguimiento anterior para un total de 65%. La Catalogación del material de la Biblioteca central se ha desarrollado un 34% de total del material.	III periodo (sep_a_dic)	El periodo de aislamiento obligatorio por el manejo del COVID-19 afecta directamente esta acción, ya que es una tarea presencial la cual sólo se pudo desarrollar en este último cuatrimestre en modalidad de alternancia.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>H05-2019GIB</b> En la verificación de cumplimiento de la normatividad vigente interna y externa se logra evidenciar que la Resolución N° 1530 de 02 de Dic 2005, en su Artículo (4). Para el proceso de Saneamiento Contable relacionado con la subcuenta 196007: "Los Libros y Publicaciones De Investigación Y Consulta", la División de Servicios Generales - Inventario, debe constatar que el inventario que reposa en el aplicativo NEON debe estar debidamente identificado en el inventario de la División de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos.  "Artículo (5): Una vez identificado el inventario que reporta en el aplicativo NEON, por conceptos de libros y publicaciones de investigación y consulta en el software de la División de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos, el proceso de saneamiento para libros y publicaciones de investigación y consulta, se hará entre los registros contables y lo que reporta la División de Biblioteca Documentos y Registros Bibliográficos."  Resulta evidente que los artículos anteriores se están incumpliendo, pese a que en la actualidad se esté realizando un levantamiento físico del inventario, persisten las falencias entre los dos sistemas KOHA Y GOOBI, es de aclarar que el aplicativo "Neon" dejó de existir en la UPN hace más de 10 años, lo que deja claro que existe una desactualización de la normatividad interna, en relación a los procedimientos y los sistemas de operación e información.	La resolución aunque está vigente y se está aplicando en el Normograma presenta nombres de Aplicativos ya no utilizados en la Universidad	Produce falta de control ante los entes externos, aunque internamente se este manejando y aplicando la normatividad.	1. Generar una Propuesta de Modificación de la Resolución 1530, junto al Grupo de Almacén e Inventarios. 2. Enviar Propuesta de Modificación para Presentación y Aprobación. 3. Socializar la propuesta.	Aclarar y actualizar la Resolución garantizando las responsabilidades de cada actor dentro del proceso de Control de Inventario.	Propuesta de Resolución enviada a los entes correspondiente	03/02/2020	15/12/2020	Líder del Proceso	Ninguna	60,00%	Se elaboró la propuesta con el fin de consolidar aquellos puntos que no se incluyeron en la normatividad de control de inventarios y responsabilidades de las bibliotecas satélites. La propuesta en Revisión por parte de la Jefatura y se esta a la espera de envío a la VAC para revisión por parte de la asesora.	III periodo (sep_a_dic)	Son temas Jurídicos de alto impacto al interior de la Universidad y la naturaleza Propia de los cargos de los funcionarios de la Biblioteca requieren que por ser temas diferentes realicen consultas que demoran el proceso e implementación	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 EVIDENCIAS	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	<p>En visitas realizadas a las Bibliotecas satélite y los centros de recursos Documentales, se encontró que estas en su mayoría no cuentan con el aplicativo KOHA, el cual es de vital importancia a la hora de la consulta, préstamo y catalogación de los recursos bibliográficos; por lo que se desconoce el número de ejemplares bibliográficos con los que cuenta la UPN y el control de los mismos.</p> <p>En este mismo Orden de ideas, se aclara la necesidad de que las bibliotecas satélites y centros de Recurso Bibliográficos interactúen con los procesos y procedimientos de la SRB, de igual manera es pertinente que las personas encargadas de estos satélites y centro de recursos realice labores de catalogación y control de material.</p> <p>Lo anterior incumple lo estipulado Decreto 2902 de 1994, Por el cual se aprueba el Acuerdo número 076 de 1994, expedido por el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional. En su artículo 16, De la división de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos, así: literal f) "Apoyar a las demás dependencias de la Universidad en el suministro y disposición de información actualizada que llegue o se obtenga en la biblioteca", y el literal k) "Contribuir a la modernización de recursos informáticos de apoyo a los procesos universitarios y al acceso a nueva información en coordinación con la División de gestión de sistemas de información y la oficina de relaciones.</p>	Las labores propias y diferenciales de las Bibliotecas satélites, no se ajustan a los Procedimientos de la Biblioteca Central	Descentralización de Procesos y Falta de Control del material Bibliográfico de la UPN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar acompañamientos para dar a conocer los Procesos de realización y control de Inventarios bibliográficos y de diseño de portafolios de servicios bibliotecarios.</li> <li>Capacitar a los Centros de Recursos Bibliográficos en el desarrollo del Proceso de Adquisición de Material Bibliográfico (PRO001GIB - PRO006GIB) en caso que se requiera.</li> <li>Solicitar a la SSGI la adecuación e instalación (según el caso) del sistema Bibliotecario KOHA en los Centros de recursos Bibliográficos</li> <li>Catalogar el Material Bibliográfico que ingrese por Donación de los Centros de recursos Bibliográficos.</li> </ol>	Generar mecanismos para que se controle el material Bibliográfico de las Satélites de manera correcta y Catalogar el 10% del material bibliográfico de los Centros de Recursos Bibliográficos	<p>Controles de asistencia de capacitaciones</p> <p>Memorando de solicitud a la SSGI</p> <p>No Libros catalogados / No libros por catalogar de la Biblioteca Central.</p>	03/02/2020	30/11/2020	Líder del Proceso	Se requiere acompañamiento desde la Vicerrectoría Académica para generar directrices frente al manejo del material Bibliográfico por parte de las Satélites. Adicionalmente no se cuenta con el personal suficiente y capacitado para realizar la labor de catalogación	<b>25,00%</b>	Aunque sí se realizaron la mayoría de las capacitaciones, no se obtuvo avance sobre el proceso de catalogación, ya que es una tarea presencial y, en el momento de poder volver a la se priorizó el trabajo de catalogación en la Biblioteca Central, afectando el cumplimiento de la meta.	III periodo (sep a dic)	El periodo de aislamiento obligatorio por el manejo del COVID-19 afecta directamente esta acción, ya que es una tarea presencial.	Finalizada
Gestión de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	<p>AM002GDC-2019: Organizar los registros tanto físicos como electrónicos, a fin de agilizar la presentación de evidencias, en futuras evaluaciones que se realicen al proceso Gestión de Calidad.</p> <p>AM004GDC-2019: Mantener un consecutivo de las actas que se elaboran para la revisión por la dirección teniendo en cuenta la vigencia, la verificación del diligenciamiento total de los espacios destinados en el formato, evitando alteración en la información contenida.</p> <p>AM006GDC-2019: Se observó que en el archivo de gestión se manejan AZ'S con vigencias anuales, contentivas de un número reducido de documentos, se sugiere que se apertura AZ'S con vigencias extendidas (varios años) que contengan la mayor cantidad de folios, mejorando el espacio del archivo de gestión.</p> <p>AM007GDC-2019: En cuanto al manejo del archivo y correspondencia, se recomienda acoger las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación, en lo que tiene que ver con: cronología de los documentos, tamaño de perforación de los folios (oficio), manejo de Tabla de Retención Documental y demás disposiciones.</p>	Falta de capacitación por parte de Gestión Documental orientado a los pasantes y contratistas que laboran en la UPN.	No aplica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar capacitación al proceso de Gestión Documental sobre la organización de archivos de gestión.</li> <li>Revisar el archivo de gestión y organizarlo de acuerdo a las directrices brindadas por Gestión Documental y las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación.</li> </ol>	Organizar el archivo de gestión del proceso de Gestión de Calidad conforme a lo establecido en la guía GUI003GDO	Archivo de gestión de Calidad organizado y con información de fácil consulta.	14/01/2020	20/12/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Se realiza ajuste del FOR012 para la segunda actividad, la cual se desarrollará en el primer trimestre del 2021	<b>100,00%</b>	Ei 7 de julio del 2020, se asistió a la capacitación de Gestión Documental, sobre la organización de archivos. Anexo link de presentación <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Vuj0EkyUCM">https://www.youtube.com/watch?v=Vuj0EkyUCM</a>	III periodo (sep a dic)	Debido al estado de pandemia y lineamientos institucionales, se reformula la actividad N°2 para realizarla en el 2021.	Finalizada
Gestión de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	<p>AM005GDC-2019: En la prueba de recorrido realizada a los seis (6) procedimientos documentados del proceso, se evidencia la necesidad de actualizar (4) de ellos que corresponden a:</p> <p>PRO001GDC Gestión de Procedimientos y Documentos.</p> <p>PRO003GDC Acciones de Mejoramiento.</p> <p>PRO005GDC Auditoría Interna en la UPN.</p> <p>PRO009GDC Formulación y actualización de mapas de riesgo.</p>	Sobrecarga laboral que impide la realización de esta actividad.	No aplica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar los cuatro (4) procedimientos del proceso de Gestión de Calidad: PRO001GDC Gestión de Procedimientos y Documentos. PRO003GDC Acciones de Mejoramiento. PRO005GDC Auditoría Interna en la UPN. PRO009GDC Formulación y actualización de mapas de riesgo.</li> <li>Publicar en el Manual de Procesos y procedimientos la actualización documental.</li> </ol>	Actualizar los Procedimientos (PRO001GDC - PRO003GDC - PRO005GDC - PRO009GDC), que hacen parte del proceso de Gestión de Calidad.	Procedimientos (PRO001GDC - PRO003GDC - PRO005GDC - PRO009GDC) actualizados	14/01/2020	30/11/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	<b>100,00%</b>	Se realiza la revisión y actualización de los siguientes documentos: PRO01GDC aprobado el 23 de junio; PRO003GDC aprobado el 12 de dic de 2109; PRO005GDC se aprueba el 23 de junio; y se publican en el MPP del SGI Ver: <a href="http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=14&amp;idh=28">http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=14&amp;idh=28</a> Se realiza actualización del PRO009GDC, y se remite para revisión por parte de la Jefe de la Oficina mediante correo del 4 de dic; así mismo se reenvía para aprobación por parte de Rectoría, mediante correo electrónico del 10 de diciembre y N° de ORFEO 202002200160573	III periodo (sep a dic)	Volumen de trabajo, y falta de personal para calidad	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-001GDO-2016) Al indagar sobre el trámite para la recepción de peticiones verbales, se evidenció que no es claro cómo se debe realizar el mismo. Por lo cual se deja la observación para que el proceso Gestión Documental revise lo establecido en la Resolución 1515 de 2017 "Por la cual se dictan los lineamientos para el trámite del derecho de petición y la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias", especialmente lo contenido en el artículo 3, con el fin de contar con el conocimiento requerido para orientar a los usuarios cuando se presenten los casos que se exponen en la resolución en mención.	Porque la Resolución 1515 de 2017, no fue socializada al interior del equipo de trabajo, para orientar a los usuarios cuando se requieran peticiones verbales.	Incumplimiento de procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Socializar en reunión de equipo de trabajo, el PRO003GDU - Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias Felicitaciones y Denuncias (PQRSFD)</li> </ol>	Conocer y cumplir el PRO003GDU por parte de los funcionarios de la SSG - Archivo y Correspondencia	FOR023GDC *Acta / Resumen de Reunión	31/01/2020	31/07/2020	Equipo de trabajo - SSG - Archivo y Correspondencia	Por la contingencia del COVID-19, es necesario ampliar la fecha de realización al 31/07/2020	<b>100,00%</b>	Actividad efectuada el 17/06/2020, mediante reunión de equipo de trabajo por Microsoft Teams	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-002GDO-2019) Una vez revisada la descripción del PRO003GDO Control de Registros, y teniendo en cuenta que el procedimiento está en actualización, es importante incluir una observación donde se le indique a las dependencias responsables de la transferencia y eliminación documental el compromiso que le asiste en el traslado de los documentos desde la dependencia al Archivo Central, con el objetivo de evitar la pérdida, confusión o desorganización de los archivos en el trayecto que deben recorrer.	Porque en la descripción del procedimiento, no se condicionaba a las dependencias para realizar las transferencias en los tiempos estipulados	Documentación desactualizada del proceso	<ol style="list-style-type: none"> <li>Socializar mediante notas comunicantes el PRO003GDO - Control de Registros.</li> </ol>	Mantener actualizado el PRO003GDO - Control de Registros, para evitar reprocesos y el uso de documentos obsoletos	PRO003GDO - Control de Registros, actualizado	31/01/2020	31/08/2020	Equipo de trabajo - SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	<b>100,00%</b>	Publicación de modificaciones proceso GDO, mediante Notas Comunicantes	III periodo (sep a dic)	Ninguna	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO																	
	PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																	
	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de														
	COMPONENTES ESPECÍFICOS				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO													
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-003GDO-2019) Una vez verificada la información publicada en la página web, en el sitio asignado al Área de Archivo y Correspondencia, se identificó que fue incluido el cargo de Líder de grupo a una funcionaria, aun cuando este no está incluido en el Manual de funciones de la Universidad, por lo cual se recomienda hacer la corrección respectiva con el fin de asegurar que los cargos de los funcionarios correspondan a los establecidos en el Manual de Funciones de la Universidad.  (AM-004GDO-2019) Se observó que la matriz MTZ001GDO publicada en la página web, en el sitio asignado al Área de Archivo y Correspondencia, no corresponde a la publicada en el Manual de procesos y procedimientos. Por lo cual se recomienda revisar que el contenido de la página web este actualizado con respecto al Manual de procesos y procedimientos, con el fin de evitar difusión de información desactualizada y posibles reprocesos.	Falta de control y seguimiento de la información publicada en la Página web-	Información desactualizada	1. Actualizar el sitio web de la SSG – Archivo y Correspondencia, 5 días después de cada novedad de personal, que correspondió a este equipo de trabajo, así como de cada Comité de Archivo y Gestión Documental.  2. Actualizar la MTZ001GDO, 30 días hábiles después de cada sesión de Comité de Archivo y Gestión Documental, y solicitar actualización y publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos.	Mantener actualizados los documentos que conforman el Proceso de Gestión Documental y el sitio web de la dependencia, para garantizar el uso de información actualizada, por parte de los usuarios	Sitio web http://servicios_generales.pedagogica.edu.co/archivo-y-correspondencia/, actualizado  Notas comunicantes informando cambios en el Proceso de Gestión Documental.	30/08/2019	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	100,00%	Sitio web actualizado en lo que respecta a descripción del proceso, equipo de trabajo, publicación de TRD, CCD, Actas de Comité de Archivo y Gestión Documental, Inventario de Activos de Información; algunos de estos articulados con el mpp y el sitio de transparencia y acceso a la información pública.  La última actualización fue realizada en agosto de 2020	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-005GDO-2019) Al revisar el hallazgo AM7-GDO-2016 de la Auditoría de calidad realizada al proceso Gestión Documental en la vigencia 2016, se evidenció que se diligenció el FOR012GDC, respectivo en la vigencia 2017, y las acciones se cumplieron en el año 2017, sin embargo, en la vigencia 2018 se modificó la recolección de la evidencia pero no se modificó el FOR012GDC, por lo cual, al revisar las evidencias a la fecha, estas no corresponden a las planteadas en el FOR012GDC. Por lo anterior, se hace la recomendación para que el proceso Gestión Documental revise el FOR012GDC del hallazgo AM7-GDO-2016 y evalúe su modificación.	Ausencia de reporte de información al SIG para el cierre de las acciones ejecutadas.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Diligenciar el formato FOR012GDC – Acción correctiva y de mejora, con el fin de reformular las acciones correspondientes al AM-007GDO-2016.  2. Incluir en el Plan de mejoramiento las acciones a desarrollar del AM-007GDO-2016.	Evidenciar la trazabilidad en el proceso de modificación de la trd de cada dependencia, a través de la carpeta electrónica denominada COMITE	Carpeta electrónica ubicada en el equipo SSG-SPALACIO	31/10/2019	30/08/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Por la contingencia del COVID-19, es necesario ampliar la fecha de realización al 30/08/2020	10,00%	FOR012GDC, diligenciado para remitir para revisión y aprobación de ODP.	III_perodo_(sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM-006GDO-2019) El proceso Gestión Documental informó que a la fecha no se ha realizado el traslado de los hallazgos AM17-GDO-2016 y AM21-GDO-2016 ni se han proyectado acciones correctivas en el FOR012GDC, sin embargo, el proceso evidenció que ha realizado acciones que contribuyen a la mitigación y cierre de estos hallazgos. Por lo expuesto, se hace la observación para que el proceso Gestión Documental realice el análisis de causas y las acciones correctivas en el formato FOR012GDC Acción correctiva y de mejora, lo que contribuirá en la mejora continua del proceso.	Seguimiento ineficaz de cierre de acciones y traslado de hallazgos.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Diligenciar el formato de Traslado de Hallazgos, del AM-017GDO-2016 al Proceso de Gestión del Talento Humano.  2. Solicitar mediante comunicación oficial a la ODP, el traslado del hallazgo AM-017GDO-2016, al Proceso de Gestión del Talento Humano.  3. Solicitar a la ODP el cierre de la AM-21GDO-2016.	Trasladar o cerrar 2 hallazgos elevados al Proceso de Gestión Documental en el año 2016, para finalizar la revisión y formulación de acciones para las No Conformidades u Observaciones, elevadas al Proceso de Gestión Documental, en esa auditoría.	1 Hallazgo AM-017GDO-2016, trasladado al Proceso de Gestión del Talento Humano.  2. Hallazgo AM-21GDO-2016, cerrado	31/01/2020	30/08/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Por la contingencia del COVID-19, es necesario ampliar la fecha de realización al 30/08/2020	33,00%	1. Elaboración y remisión a ODP, para revisión, de 1 FOR034GDC - Traslado de hallazgos: AM17-GDO-2016, el 17 de julio de 2020.	III_perodo_(sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones.  Pendiente respuesta por parte de la ODP, para continuar gestión	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM04-2016) Al verificar las acciones de seguimiento que se han gestionado para el cumplimiento del objetivo del proceso desde la Política de Calidad de la Universidad Pedagógica Nacional, se identificó la ausencia de lineamientos para articular la gestión de comunicaciones oficiales con los lineamientos o información que se produzca desde otras unidades o autoridades y que se enmarquen como comunicaciones oficiales en la Universidad Pedagógica Nacional (art. 2 de la Resolución N° 0135 de 2015). En este sentido, se verificó, el objetivo y alcance del proceso de gestión documental frente al proceso de Gestión para el gobierno universitario, Gestión de sistemas informáticos y Gestión de calidad, identificando que es necesario dejar observación de una acción de mejora para asegurar que los líderes de estos procesos, se comuniquen, entre sí, para unificar criterios que resultan ser comunes en lo relacionado con la producción, manejo y organización de los documentos oficiales físicos y electrónico.	Porque para ese entonces no se habían unificado criterios para la producción, manejo, organización de los documentos oficiales físicos y electrónicos.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Convocar a los líderes y facilitadores de los Procesos de Gestión Gobierno Universitario, Gestión de Sistemas Informáticos, Gestión de Calidad y Gestión Documental, así como a Comunicaciones, para establecer acciones tendientes a afianzar, en la comunidad la aplicación de las políticas y lineamientos establecidos respecto de la producción, manejo, organización de los documentos oficiales físicos y electrónicos.  2. Publicar mediante notas comunicantes y, de ser necesario, en el mini sitio de cada proceso, información que sensibilice a la comunidad respecto de las políticas y lineamientos establecidos para la producción, manejo, organización de los documentos oficiales físicos y electrónicos.	Efectuar 1 reunión entre los líderes y/o facilitadores de los procesos convocados, para determinar estrategias de socialización de políticas y lineamientos.	FOR023GDC – Acta/Resumen de reunión y FOR009GTH – Control de asistencia a actividades.	31/01/2020	30/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	50,00%	Publicación de notas comunicantes relativas a: - Plantilla oficio con logo y firma autorizada. - Gestión de documentos durante la emergencia sanitaria por COVID-19 para la UPN y actualización de documentos Proceso de Gestión Documental. - Información general para usuarios del aplicativo OrfeoGov y nuevas disposiciones en dicha aplicación	III_perodo_(sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	(AM27-GDO-2016) Al corroborar la correspondencia en la estructura orgánica (Acuerdo 076 de 1994) con lo previsto en el artículo primero de la Resolución N° 0837 del 14 de agosto de 2001 y lo determinado por el Consejo Superior Universitario en el Acuerdo N° 020 de 2013 y Acuerdo N° 006 de 2014 se evidenció que dicha Resolución no fue actualizada durante las vigencias 2013 y 2014. Sin embargo, a la fecha de la presente auditoría interna de calidad, se verificó que la Resolución N° 0837 de 2001 fue derogada con la Resolución N° 0135 del 20 de febrero de 2015, permitiendo identificar, en el artículo 9, que el Subdirector Financiero no está autorizado para firmar comunicaciones externas. No obstante, se revisó el aplicativo Cordis, identificando que el Subdirector Financiero, firmó comunicaciones oficiales externas incumpliendo la regulación vigente por lo que se establece No conformidad ya que se identificó inobservancia del artículo cuarto del Acuerdo N° 060 del 30 de octubre de 2001. Firmas responsables.	Porque no se verificó que la propuesta de acto administrativo, incluyera todos los cargos de subdirector, establecidos en el Acuerdo N°020 de 2013	Desactualización de lineamientos	1. Modificar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015	Modificar o derogar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015, para mantener los lineamientos del Proceso de Gestión Documental actualizados	2 resoluciones modificadas y/o derogadas	2/02/2020	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	10,00%	Revisión y análisis de: No Conformidad AM27- GDO-2016 Acuerdo N°076 de 1994 Acuerdo N°020 de 2013 Acuerdo N°006 de 2014 Resolución N°837 de 2001 Resolución N°135 de 2015 Resolución N°136 de 2015	III_perodo_(sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	A.M-4-2019: Aunque se han formulado y medido los indicadores de gestión del proceso, debería evaluarse la utilidad de los mismos, toda vez que estos no están generando valor agregado para la toma de decisiones y mejora del proceso. (9.1.3. literal e) Análisis y evaluación).	*Desconocimiento en la formulación de indicadores  *En vigencias anteriores se ha intentado reformular pero cuando se hace la prueba en la ficha técnica no dan el resultado que se quiere	Indicadores desactualizados y que no generan valor agregado en la toma de decisiones	1. Trabajar en grupo con el fin de definir los indicadores para el Proceso  2. Formular indicadores de gestión	Crear un indicador de gestión	Un (1) indicador aprobado y publicado	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero- Profesional Especializado Presupuesto, contabilidad y Tesorería	Ninguna	100,00%	20-05-2020: Se realizó solicitud a la ODP para que incluyan en su cronograma de actividades la posibilidad de brindar una asesoría para la formulación de indicadores de gestión. 21-05-2020: El área de contabilidad envía propuesta de indicadores Está pendiente una reunión con el profesional Nelson Limas de la ODP, para trabajar el tema de indicadores, dado que el 21 de Agosto que nos reunimos no alcanzamos a tocar el tema, solo parte del Mapa de Riesgos 04-12-2020: Ya se encuentra programada la reunión para el día 9 de diciembre de 2020, con la asesoría del profesional de ODP, para realizar el indicador	III_perodo_(sep_a_dic)	Por la situación actual de Covid 19 ha sido un poco lento el proceso que permita culminar con la construcción de Indicadores	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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	A.M-5-2019. Se deben reformular los riesgos del proceso, su nombre no describe un riesgo, así como las acciones planteadas no generan manejo de la causa de los mismos por lo que se sugiere establecer acciones claras tendientes a la prevención de la ocurrencia de estos y documentarlas en el Mapa de Riesgos del Proceso. (9.1.3. literal e) Análisis y evaluación).	* Porque las asesorías no fueron eficientes *Se aprobaron por parte de la oficina asesora sin medir su impacto *Fallo revisión y análisis por parte de los responsables	Riesgos mal identificados en el proceso	1. Revisar con el Grupo de Trabajo de GFN los Riesgos del Proceso 2. Actualizar y reformular los riesgos del proceso	Actualizar un riesgo de gestión y de corrupción	Mapa de Riesgos actualizado conforme a la guía GUI002GDC	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero- Profesional Especializado Presupuesto, contabilidad y Tesorería	Esta meta también aplica para el Plan Anticorrupción	100,00%	05-03-2020: Se socializó a través de correo electrónico a todo el equipo la Guía GUI002GDC y el Formato FOR026GDC 24-04-2020: Se socializó a través de correo electrónico a todo el equipo la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de Controles en entidades públicas del DAFP, con el fin de proceder a la actualización del Mapa de Riesgos. 20-05-2020: Se realizó solicitud a la ODP para que incluyan en su cronograma de actividades la posibilidad de brindar una asesoría para la identificación y actualización del Mapa de Riesgos 21-08-2020: Se socializó nuevamente a través de correo electrónico a todo el equipo de la SFN la Guía GUI002GDC "Formación Mapa de Riesgos" el Formato FOR026GDC "Mapa de Riesgos y la Guía para la Administración de Riesgos y el diseño de Controles en entidades públicas del DAFP. Se realizó reunión a través de teams con el equipo de trabajo de la Subdirección Financiera y el acompañamiento y asesoría del profesional Nelson Lamas de la ODP 30-11-2020/ 01-12-2020: Con la asesoría de ODP se realizó la identificación de Riesgos de gestión y corrupción, así como la valoración, análisis y calificación. En este momento se encuentra en estado de revisión por parte del equipo de Financiera y posterior envío a ODP para su respectiva publicación.	III_periodo_(sep_a_dic)	Por la situación actual de Covid 19 ha sido un poco lento el proceso que permita culminar con la elaboración de Mapa de Riesgos	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	A.M-6-2019. Al hacer la verificación de los procedimientos se identificó que el proceso ha adelantado la actualización de la documentación del MPP, sin embargo, al momento de la auditoría esta actualización documental no ha sido finalizada mediante el FOR01GDC Solicitud de Actualización Documental, por lo que se recomienda continuar con este trámite y realizar el seguimiento del mismo con el fin de garantizar que la información disponible en el MPP este ajustada a la realidad del proceso. (7.5.3.1 literal a) Control información documentada).	Falta de asesoría en la formulación	Documentos y procedimientos desactualizados	1. Ajustar los cinco (5) procedimientos 2. Diligenciar y enviar el FOR01GDC a la ODP	Actualizar mediante el formato 001GDC "Solicitud Actualización Documental", cinco (5) procedimientos	Cinco (5) Procedimientos actualizados	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero		100,00%	31-01-2020: Se actualizó el FOR03GDN "Declaración Juramentada" 19-02-2020: Se actualizó el FOR05GDN "Conciliación Propiedad Planta y Equipo" 25-02-2020: Se creó el PRO021GFN "Cierre Contable" 27-03-2020: Modificación procedimiento transitorio para pago a contratistas por Covid 19 30-04-2020: Modificación procedimiento temporal Devoluciones de Matrículas por Covid 19 22-05-2020: Se creó el FOR082GFN "PLANILLA REGISTRO DE LLAMADAS COBRO PERSUASIVO" 28-09-2020: Se envió a través de correo electrónico once (11) procedimientos de acuerdo con los ajustes y recomendaciones de la ODP, los cuales de acuerdo con la respuesta de Planeación se revisarían en Octubre. 24-11-2020: Se reiteró la solicitud a la ODP, dado que a la fecha no hemos recibido respuesta alguna para continuar con el trámite.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ha sido lento el proceso dado que se ha trabajado remotamente para realizar los ajustes	Finalizada
Gestión de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM001GDC - 2019: Determinar que los tiempos de verificación de las acciones derivadas de las auditorías de Calidad, sean verificadas en las fechas previstas en los planes de mejoramiento con el propósito de garantizar que estos planes no se extiendan más de dos vigencias.	No se encuentra definido en el procedimiento de tal manera que no condiciona al proceso que tengan que cerrar la acciones en una misma vigencia.	No aplica	1. Revisar y actualizar las actividades de cierre del ciclo de auditorías en el plan de mejoramiento de los procesos. 2. Socializar a los auditores internos de calidad el Procedimiento PRO005GDC "Auditorías Internas UPN" actualizado y publicado en el MPP.	Actualizar el Procedimiento PRO005GDC "Auditorías Internas UPN"	Procedimiento actualizado.	14/01/2020	30/06/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se realiza la aprobación y publicación del PRO05GDC Auditorías Internas, el día 23 de junio del 2020; en las asesorías de los auditores internos se retroalimenta los ajustes	III_periodo_(sep_a_dic)	Volumen de trabajo, y falta de personal para calidad	Finalizada
Gestión de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM003GDC-2019: Revisar la pertinencia de adoptar nuevos indicadores de Gestión, debido a que los existentes permanecen en estado de medición equivalente al 100% lo que puede llevar los índices a ineficiencia de control.	Los indicadores definidos por Gestión de Calidad no afectaba el logro de los resultados.	No aplica	1. Realizar mesa de trabajo para revisar la pertinencia de creación de nuevos indicadores. 2. Actualizar indicadores para el proceso de Gestión de Calidad. 3. Solicitar publicación de los indicadores en el Manual de Procesos y procedimientos.	Ajustar los indicadores del proceso de Gestión de Calidad con el propósito de que sirvan como insumo en la toma de decisiones	Indicadores del proceso de Gestión de Calidad actualizados	14/01/2020	15/12/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se realiza mesa de trabajo el 20 de mayo y el 18 de junio se remite por correo electrónico la propuestas a nuevos indicadores para el proceso de Gestión de Calidad, luego se envía correo electrónico el 25 de agosto al nuevo funcionario, con el fin de consolidar y ajustar las propuestas. Se realiza actualización de los indicadores del proceso de Gestión de Calidad.	III_periodo_(sep_a_dic)	El personal de apoyo en la ODP para el acompañamiento y asesoría a los procesos, se vinculo hasta el mes de julio. Confinamiento por el estado de emergencia.	Finalizada
Investigación	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM01-INV2019. Fortalecer en todo el equipo de trabajo el objetivos y las políticas de calidad, ya que al preguntar a uno de sus miembros se evidenció que no estaba familiarizado con el respectivo numeral 5.2 política y 6.2.1 objetivos de calidad	No existe sensibilización por parte de algunos de los funcionarios con relación a la importancia de entender cada proceso en articulación con la política, los objetivos del sistema de gestión de calidad	Desconocimiento de la política y objetivos del sistema de gestión de calidad	1. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la capacitación en política de calidad, objetivos de calidad y sistema de gestión de calidad AM01-INV2019. 2. Realizar la capacitación en política de calidad, objetivos y sistema de gestión de calidad	Apropiar de la política de calidad y del sistema de gestión de calidad de la UPN	Capacitación a funcionarios de la SGP-CIUP por parte de la ODP	03/02/2020	30/06/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	En reunión llevada a cabo por el equipo de la Subdirección se determinó realizar la solicitud de capacitación en temas de política de calidad, objetivos de calidad y sistema de gestión de calidad, esto con el fin de tener mayor conocimiento y articulación con los procesos de la Universidad. Se organizó la reunión para abordar la capacitación en temas de política de calidad, objetivos de calidad y sistema de gestión de calidad y se recibió la capacitación por todos los integrantes del equipo de la Subdirección.	III_periodo_(sep_a_dic)	Esta acción fue completada al 100% mediante la realización de la capacitación por parte de la ODP. Está pendiente el cierre del hallazgo en el plan de mejoramiento, previo diligenciamiento del FOR012GDC.	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM02-GDO-2017. Para las visitas que se programen a las diferentes dependencias, es conveniente implementar un mecanismo de control, que permita evidenciar que efectivamente el proceso Gestión Documental realizó la visita en sitio.	La SSG - Archivo y Correspondencia, en algunas actividades no registra la visita a la dependencia	Sin evidencia, algunos procesos de acompañamiento a las dependencias	1. Realizar visita de seguimiento para verificar adopción de recomendaciones en los archivos de: DQU, DFI, DMA, DPG, DTE, SPE, IPN y Educación Comunitaria. 2. Modificar el FOR014GDO 3. Procurar que por lo menos la mitad de las dependencias visitadas, formalice transferencia documental al Archivo Central	Formalización de transferencia documental de 4 de estas dependencias, durante la vigencia 2020	1. Registro de seguimiento en informe de seguimiento GDO de cada dependencia visitada. 2. FOR014GDO, modificado y publicado en mpp. 3. 4 transferencias documentales formalizadas / 8 Transferencias documentales programadas	21/10/2019	30/09/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	66,00%	Informe de seguimiento a la Gestión Documental enviado a: DQU - 27/03/2020 DFI - 16/03/2020 DMA - 09/03/2020 DPG - 17/02/2020, Alcance - 26/03/2020 DTE - 16/03/2020 SPE - 30/03/2020 IPN - 30/03/2020 Educación Comunitaria - 27/03/2020 FOR014GDO, modificado y publicado, el 2 de diciembre de 2019 Modificación Cronograma Anual de Transferencia Documentales, en el que fueron priorizadas estas dependencias.	III_periodo_(sep_a_dic)	Contingencia por COVID-19, porque debido a las cuarentenas obligatorias, comorbilidad de algunos funcionarios o porque la mayor parte de las dependencias no programaron esta actividad	Finalizada
Investigación	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM05-INV2019 El proceso de investigación, ha formulado indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, para medir la oportunidad en la gestión, optimización de los recursos asignados e impacto que genera en su grupo de interés, sin embargo al verificar la ficha técnica de los 5 indicadores, en el manual de procesos y procedimientos, el campo tipo de indicador, registra solo de eficacia, por lo tanto se debe considerar medir el impacto que genera su parte interesada. Numeral 9.1.1 generalidades - seguimiento, medición, análisis y evaluación.	Se cometeo un error de digitación y falta revisión por parte de los funcionarios de la SGP-CIUP cuando se recibieron las fichas técnicas de los indicadores	Que la medición del impacto no correspondía a la formulación de los indicadores	1. Modificar la ficha técnica de los indicadores FIG004INV recursos ejecutados o invertidos en investigación (EFICIENCIA) y FIG005INV estudiantes en procesos formativos de investigación (EFECTIVIDAD), en el campo tipo de indicador 2. Solicitar la modificación de la ficha técnica en estos dos indicadores 3. Aprobación y publicación de la ficha técnica de los dos indicadores en el MPP 4. Socializar las fichas técnicas de los dos indicadores a la comunidad universitaria por medio de notas comunicantes	Ajustar los indicadores en relación con los procesos de la Subdirección de Gestión de Proyectos	Indicadores ajustados y publicados en la ficha técnica	02/03/2020	30/06/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	80,00%	Se realizó reunión con la Oficina de Desarrollo y Planeación el 31 de agosto, con el fin de tener claridad en relación a los tipos de indicadores y los posibles cambios a realizar en las fichas técnicas de medición de indicadores de la Subdirección de Gestión de Proyectos CIUP FIG004INV y FIG005INV. Una vez revisado el instructivo de formulación y reporte de indicadores UPN y conforme a las indicaciones recibidas se estableció lo siguiente: * Para el indicador FIG004INV "recursos ejecutados o invertidos en investigación" se modifica el tipo de indicador de eficacia a eficiencia, atendiendo a que la medición tiene como objeto observar el porcentaje de ejecución de los recursos destinados para los proyectos internos de investigación de la ficha "Fortalecimiento de la Investigación" * Para el indicador FIG005INV "estudiantes en procesos formativos de investigación" se modifica el tipo de indicador de eficacia a efectividad, atendiendo a que la medición tiene como objetivo observar el porcentaje de población estudiantil beneficiados en procesos formativos de investigación. * Se solicitó mediante memorando 202004100160023 a la Oficina de Desarrollo y Planeación, modificación, aprobación y publicación en el MPP de la respectiva ficha técnica y medición de indicador FIG004INV y FIG005INV.	III_periodo_(sep_a_dic)	La ODP definió unos tiempos específicos para el envío de la información. A la fecha, se espera la aprobación de esta dependencia para poder difundir la ficha técnica de los dos indicadores a través de notas comunicantes.	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM06-GDO-2017. Ajustar el procedimiento PRO001GDO Producción de Documentos Físicos y Electrónicos ya que en el paso 10 remite para firma digital y la Universidad a nivel institucional no cuenta con ésta, ni con los protocolos de seguridad que conlleva a implementarla. AM07-GDO-2017. Ajustar el procedimiento PRO005GDO Recepción, Gestión y Trámite de Documentos Físicos y Electrónicos ya que en el paso 15 registros en el aplicativo de Gestión Documental, en este caso Orfeo, no se realiza debido al volumen de entrada de documentos y en su lugar se está radicando por medio de un sello.	Registro de información errada en el PRO01GDO	Procedimientos desactualizados	1. Modificar PRO001GDO 2. Modificar PRO005GDO	Remitir FOR001GDC de las modificaciones de procedimientos	FOR001GDC - solicitud modificación PRO001GDO, radicado en la ODP. FOR001GDC - solicitud modificación PRO005GDO, radicado en la ODP. Realizar seguimiento a la publicación de los documentos en el mpp	13/01/2020	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	100,00%	PRO001GDO, modificado y publicado en el MPP el 27/07/2020. PRO005GDO, modificado y publicado en el MPP el 27/07/2020.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	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.	1. Falta de conocimiento sobre la importancia del proceso de cierre de Cordis por parte de algunos funcionarios. 2. Falta de seguimiento por parte de algunos jefes inmediatos en la realización de esta labor.	Dificultades en el manejo documental	1. Solicitar a Archivo y Correspondencia reporte de los Cordis pendientes por cerrar de las Facultades y Unidades Académicas 2. Enviar comunicación a Facultades y Departamentos solicitando coordinar el cierre de los Cordis que se encuentran pendientes por cerrar de las dependencias que hagan falta 3. Realizar seguimiento mediante correo electrónico a Facultades y Departamentos solicitando el reporte de los Cordis que se hayan cerrado de las dependencias que hagan falta 4. Remitir comunicación solicitando el reporte donde se evidencie el cierre de los Cordis en cero de los documentos no recibidos, los documentos sin asignar y los tramites sin responder de las dependencias que hagan falta.	Cerrar los Cordis pendientes.	Número de dependencias con Cordis pendientes por cerrar/ número de dependencias con Cordis cerrados.	1-03-2020	30-11-2020	Lider del proceso	Mejorar la gestión documental de las dependencias.	97,00%	Se han 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 y continuamos gestionando lo correspondiente para cerrar los documentos en este aplicativo	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	Debido a los múltiples cambios en los formatos que ha realizado el proceso de Gestión Contractual durante este año, se hace necesario solicitar la actualización de la Tabla de Retención Documental del proceso, dado a que lo registrado en la TRD vigente desde 2017-08-25 no corresponde a lo manejado actualmente. Ejemplo: GCO-540.37.1 Contrato de Arrendamiento, dice contener el estudio de conveniencia y oportunidad el cual fue actualizado en el 2019 por el de estudios previos.	Debido a que los detalles de actualización que se requieren son mínimos	Confusión al momento de clasificar los documentos basados en la tabla de retención	1. Revisar las actualizaciones documentales del proceso con el fin de ajustar la TRD Solicitar la actualización de las tablas de retención vigentes, efectuando los cambios sugeridos por medio de la Auditoría de Calidad. 2. Implementar socialización en el Grupo de Contratación, donde se informen los cambios en la actualización de la TRD, y donde se resalte la importancia cada vez que se requiera de esta acción.	Solicitar actualización para las Tablas de Retención que se manejan en el Grupo de Contratación.	Solicitudes realizadas	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	El Grupo de Contratación realizó el análisis de cambios en la Tabla de Retención Documental. El día 18/02/2020 se envió la primera propuesta de modificación de la misma al Grupo de Archivo y Correspondencia, durante toda la vigencia 2020 se establecieron modificaciones y correcciones por parte de las dos oficinas y la última actualización con las respectivas aprobaciones se llevo a cabo el día 14/10/2020. Actualmente se espera la publicación correspondiente a la actualización por parte del Grupo de Archivo y Correspondencia sobre las TRD de GCO y así mismo dar cierre a este aspecto.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	Fortalecer las estrategias de divulgación cuando sucedan cambios en la gestión documental propia del proceso (7.4 Comunicación).	Se asumió que los cambios los conocía la Universidad.	Desconocimiento por parte de los funcionarios que no evidenciaron las actualizaciones.	1. Divulgar todo tipo de actualización documental y normativa cada vez que se requiera o se realice un cambio 2. Implementar socialización en el Grupo de Contratación, donde se informe y debata la importancia de la divulgación de cada actualización documental propia de la Gestión Contractual	Divulgar a toda la Universidad sobre toda actualización documental que se realice en el Grupo de Contratación	Información contractual publicada / Notas comunicantes y/o correos de divulgación	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	El Grupo de Contratación ha realizado la divulgación de todas las actualizaciones que se han presentado como lo son los cambios en los formatos y/o procedimientos del Manual de Proceso y Procedimientos de la Gestión Contractual, la evidencia se refleja en las notas comunicantes que se han publicado por parte del Grupo.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	(AM26- GDO-2016) Al verificar la Resolución N° 0650 del 15 de julio de 2016, se identificó que el artículo 1, aclara parcialmente, el artículo N° 3 de la resolución N° 0135 de 2015, precisando que la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información se denomina así y no como lo describió el Acuerdo N° 020 de 2013, Subdirección de Sistemas de Información y continuará identificada con el código SSI-550. Por lo anterior, se declara No Conformidad al proceso de Gestión Documental y complementariamente se indica que, por jerarquía normativa, un Acuerdo del Consejo Superior Universitario, no puede ser modificado, derogado o aclarado con una Resolución Rectoral aunque, en este caso, la Resolución N° 0650 de 2015 registra aprobación del Vicerrector Administrativo y Financiero; revisión de la Jefe de la Oficina Jurídica, del Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación y del Secretario General de la Universidad.	Porque no fue eficaz la asesoría recibida en la revisión de los actos administrativos, antes de expedirlos.	Desactualización de lineamientos	1.Solicitar concepto jurídico sobre la pertinencia de modificar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015, respecto de lo registrado en el acuerdo N°020 de 2013.	Modificar o derogar las resoluciones N°0135 y N° 650 de 2015, para mantener los lineamientos del Proceso de Gestión Documental actualizados.	2 resoluciones modificadas o derogadas	1/02/2020	31/12/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	10,00%	Revisión y análisis de: No Conformidad AM27- GDO-2016 Acuerdo N°078 de 1984 Acuerdo N°020 de 2013 Acuerdo N°006 de 2014 Resolución N°837 de 2001 Resolución N°135 de 2015 Resolución N°136 de 2015	III_periodo_(sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones	Finalizada
Gestión Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	(NC02-GDO-2019) Se evidenció que no se ha formulado el análisis de causas y las acciones correctivas en el formato FOR012GDC Acción correctiva y de mejora, de los siguientes hallazgos: AM4-GDO-2016, AM13-GDO-2016, AM14-GDO-2016, AM19-GDO-2016, AM20-GDO-2016, AM22-GDO-2016, AM23-GDO-2016, AM24-GDO-2016, AM26-GDO-2016, AM27-GDO-2016, AM28-GDO-2016, AM29-GDO-2016, AM31-GDO-2016, AM32-GDO-2016 y AM33-GDO-2016, los cuales hacen parte del informe de Auditoría de calidad realizada al proceso Gestión Documental en la vigencia 2016. Aun cuando el proceso evidenció que ha venido realizando acciones que contribuyen al mejoramiento y cierre de por lo menos trece de estos hallazgos. Lo anterior demuestra el incumplimiento de lo establecido en el numeral 10.2 No conformidad y acción correctiva de la NTC-ISO 9001:2015.	Porque la revisión de los hallazgos, no fue realizada a tiempo.	Plan de acción y mejoramiento incompleto	1. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación - ODP, el traslado de las No Conformidades: AM19-2016, al Proceso de Gestión de Sistemas Informáticos; AM20-2016, a los procesos de Gestión de Servicios y Gestión de Calidad; AM33-2016 al Proceso de Gestión de Talento Humano. 2. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación - ODP, el cierre de las No Conformidades u Observaciones: AM13-GDO-2016, AM14-GDO-2016, AM22-GDO-2016, AM24-GDO-2016, AM28-GDO-2016, AM29-GDO-2016, AM31-GDO-2016, AM32-GDO-2016. 3. Formular acción correctiva o de mejora para las No Conformidades u Observaciones: AM004-GDO-2016, AM23-GDO-2016, AM26-GDO-2016, AM27-GDO-2016.	Trasladar, cerrar o reformular, 14 No Conformidades, Aspectos por Mejorar u Observaciones, elevadas al Proceso de Gestión Documental en el año 2016.	14 hallazgos trasladados a los procesos de: GSI, GTH y GDC, cerrados o reformulados según corresponda	14/01/2020	30/11/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Por la contingencia del COVID-19, es necesario ampliar la fecha de realización al 30/11/2020	33,00%	1. Elaboración y remisión a ODP, para revisión, de 3 FOR0346DC - Traslado de hallazgos: AM19-GDO-2016, AM20-GDO-2016, AM-33GDO-2016, el 17/07/2020 3. Formulación acción correctiva para AM27-GDO-2016	III_periodo_(sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones	Finalizada

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI	INDICADOR PDI	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN	FECHA REALIZACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gerenciación Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	<b>A.P-7.5.3 NC 02 2019 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA:</b> Se evidenció que al realizar el proceso de eliminación y transferencia documental al archivo central de los años 2004 al 2015, mediante el FOR010GDC, no se encontraron los documentos de las siguientes series: • SFN-530.3.39 ACTAS DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE vigencias 2006 a 2015. • SFN-530.63.1 LIBROS AUXILIARES vigencias 2006 a 2011 • SFN-530.63.4 LIBROS DIARIO OFICIAL DE CONTABILIDAD vigencias 2004-2008 Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5.3 Control de la Información Documentada de la NTC-ISO 9001:2015	"Demoras en la revisión de la documentación de vigencias pasadas "Falta de personal en vigencias anteriores "Falta de seguimiento de la Tabla de Retención de las Dependencias Involucradas	Gestión Documental sin tramitar	Enviar memorando al Comité de Archivo y Correspondencia informando la situación de estas series documentales	Realizar el envío del memorando al Comité de Archivo y Correspondencia	Un memorando enviado	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero y equipos de trabajo		100,00%	7-11-2019: Se envió memorando de respuesta No.201905300182983 al Subdirector de Servicios Generales con el asunto: Informe de seguimiento a la gestión documental SFN indicando el estado de cada serie documental.  Con corte a Agosto 31 de 2020 el proceso de gestión financiera se encuentra haciendo seguimiento a la Gestión documental, incluyendo la actualización de la TRD si aplica en alguna de las áreas.	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gerenciación Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	<b>A.P-7.4 NC 01 2019 COMUNICACIÓN:</b> Durante el ejercicio auditor se evidenció que el proceso realiza la socialización de actualización de documentos, únicamente a través de las notas comunicantes, medio de comunicaciones establecido para los funcionarios de la Universidad, sin contemplar en estas a la población de estudiantes, padres de familia de estudiantes de la Universidad, IPN y Escuela Maternal, quienes son usuarios de los servicios prestados por la Subdirección Financiera, razón por la cual no se está garantizando que la información llegue de forma oportuna a todos los interesados. Lo que genera una No Conformidad al numeral 7.4 Comunicación de la NTC-ISO 9001:2015	"No se entregó la evidencia del correo enviado a IPN, Escuela Maternal y Centro de Lenguas en el momento que lo solicitó el Equipo Auditor "No se aceptó la evidencia en razón que el periodo de entrega de soportes había culminado	No se garantiza que la información llegue de forma oportuna a todos los interesados	Enviar por correo directo a los funcionarios del IPN, Escuela Maternal y Centro de Lenguas cuando se incluya alguna actualización a los documentos transversales	Entregar una evidencia del correo enviado	Un soporte entregado	17/02/2020	30/11/2020	Subdirector Financiero y equipos de trabajo		100,00%	Es de anotar que con base en la No conformidad, el formato se socializó el día 26 de Septiembre de 2019: actualización del el Formato FOR055GN "Pagare y carta de instrucciones UPN en representación de IPN- ESCUELA MATERNAL- CENTRO DE LENGUAS". en el Manual de Procesos y Procedimientos link: <a href="http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=pagare_y_carta_de_instrucciones_upn_en_representacion_de_ipn_escuela_maternal-centro_de_lenguas.pdf">http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=pagare_y_carta_de_instrucciones_upn_en_representacion_de_ipn_escuela_maternal-centro_de_lenguas.pdf</a> .  Para esta vigencia se ha realizado la solicitud a través del innox con la Oficina de Comunicaciones para y su respectiva publicación en Notas Comunicantes garantizando que la información llegue de manera oportuna a todos los interesados.	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gerenciación de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	NC001GDC-2019: Se evidenció mediante consulta efectuada en algunos ORFEO y correos electrónicos (muestra), que las solicitudes realizadas por las áreas en relación a la actualización de procesos, eliminación y creación de documentos (formatos, guías, manuales, procedimientos, instructivos...), no son atendidas dentro de los términos establecidos para este fin en el procedimiento. Lo anterior incumple el tercer objetivo de calidad que cita, "Disminuir los tiempos máximos de ejecución de las actividades propias de los procesos del Sistema de Gestión Integral". Lo anterior contraviene lo establecido en la Norma Técnica de calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos literal d).	Por la constante demanda de actualización documental no se abarca para el número de funcionarios del Sistema de Gestión de Calidad.	No aplica	1. Actualizar los tiempos y actividades estipuladas en el Procedimiento PRO001GDC 2. Publicar el PRO001GDC en el mini sitio de Gestión de Calidad. 3. Remitir solicitud a Oficina de Desarrollo y Planeación requerimiento de personal para el proceso.	Revisar y ajustar el procedimiento "Gestión de procedimientos y documentos".	Procedimiento PRO001GDC actualizado	14/01/2020	31/10/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	1. Se aprueba y actualiza en el MPP del SGI el PRO001GDC el 23 de junio del 2020. 2. El 28 de agosto, se remite correo a la Jefe de la Ofic. Desarrollo y Planeación con el requerimiento de personal para el sistema de Gestión de Calidad .	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gerenciación de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	NC002-2019: En consulta realizada al Manual de Procesos y Procedimientos, se encontró un faltante en la publicación de las actas del Comité del Sistema Integrado de Gestión, así: sin publicar, acta correspondiente al cuarto Comité de la vigencia 2018 y acta primer Comité vigencia 2019. Lo anterior contraviene lo establecido en la Norma Técnica de calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos 4.4.2 Literal b).	Por cambios de método de trabajo desde la rectoría.	No aplica	1. Actualizar el procedimiento PRO006 "Revisión por la dirección" en lo correspondiente a los tiempos estipulados para aprobación del actas del Comité del Sistema Integrado de Gestión. 2. Publicar el PRO006GDC en el mini sitio de Gestión de Calidad.	Incluir en el procedimiento PRO006GDC Revisión por la Dirección tiempos estipulados para aprobación de las actas.	Procedimiento actualizado	14/01/2020	30/06/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	1. Se revisa y actualiza el PRO007GDC, y se remite correo electrónico el 14 de agosto para visto bueno de la Jefe de la ODP. 2. Se remite para aprobación del sr. rector por correo electrónico del 31 de agosto del 2020, de acuerdo al ORFEO N°202002209883. 3. Se publica en el MPP del Sistema de Gestión la actualización del PRO007GDC Revisión por la Dirección y el FOR033GDC VER: <a href="http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=14&amp;id=28">http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=14&amp;id=28</a>	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	<b>NC-01-DOC Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 7.3 "Toma de Conciencia" – Literales c y d:</b> mediante entrevista realizada a los funcionarios que atendieron la visita auditora, se logró determinar, que desconocen aspectos fundamentales y relevantes del Sistema de Gestión Integral, al igual que las rutas de publicación y comunicación web, que conducen a la consulta de los mismos; dentro de estos se identificaron: procedimientos, indicadores de gestión, mapa de riesgos, plan de mejoramiento, políticas de operación, código de ética, entre otros.	1. Falta de apropiación por parte de algunos funcionarios en el manejo del SGI. 2. Desconocimiento de aspectos fundamentales por parte de los funcionarios. 3. Inasistencia de funcionarios y directivos académicos a las jornadas de capacitación alrededor del tema.	1. Desconocimiento de procedimientos y demás documentos del SGI y de aspectos fundamentales de la UPN que deben ser del dominio de los funcionarios. 2. Socializar las rutas de navegación de la página web institucional para la consulta de documentos como mapa de riesgos, ficha de caracterización, plan de mejoramiento, plan anticorrupción, entre otros. 3. Organizar en conjunto con la Subdirección de Personal una capacitación para los funcionarios de las unidades académicas sobre el proceso de docencia y otras actividades administrativas	1. Mayor divulgación del video clip elaborado por la Vicerrectoría Académica sobre el proceso de docencia. 2. Socializar las rutas de navegación de la página web institucional para la consulta de documentos como mapa de riesgos, ficha de caracterización, plan de mejoramiento, plan anticorrupción, entre otros. 3. Organizar en conjunto con la Subdirección de Personal una capacitación para los funcionarios de las unidades académicas sobre el proceso de docencia y otras actividades administrativas	1. Notas comunicantes y boletines con la divulgación del video VAC y de las rutas de navegación propias del proceso de docencia. 2. Comunicaciones enviadas a las unidades académicas para participación en capacitaciones propias del proceso de docencia 3. Listas de asistencia a las jornadas de capacitación		01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector Académico Decanos y directores de Departamento. Funcionarios. Subdirección de Personal	Mejor desarrollo de los procesos y procedimientos asociados al proceso de docencia. Mayor conocimiento de la institución.	95,00%	Se han generado notas comunicantes y boletines con la divulgación del video VAC y de las rutas de navegación propias del proceso de docencia.  Comunicación a SSG  Comunicación a FCT	III_perodo_(sep_a_dic)	Confinamiento por pandemia	Finalizada
Gerenciación Documental	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	<b>NC01-GDO-2019:</b> Al revisar los instructivos INS001GDO - Radicación en el Sistema de Gestión Documental, INS002GDO - Asignación (TRD) y creación de expediente e INS003GDO - Trámites en el aplicativo ORFEO, se observó que se encuentran desactualizados, toda vez que cuentan con fecha de aprobación del 25 de abril de 2016 y la información allí consignada no corresponde a la versión actual del aplicativo ORFEO. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5 Información documentada de la NTC-ISO 9001:2015.	Porque con el cambio de versión, la SSG-Archivo y Correspondencia, informó a los usuarios como consultar el manual en línea.	Documentación desactualizada del proceso	1. Eliminar del Proceso de Gestión Documental los instructivos INS001GDO, INS002GDO e INS003GDO. 2. Socializar, a través de notas comunicantes y en la ventana de inicio del gestor documental Ofso, información sobre el manual o guía en línea del mencionado aplicativo.	Mantener actualizados los documentos que conforman el Proceso de Gestión Documental, para garantizar el uso de información actualizada, por parte de los usuarios del proceso.	Documentos del Proceso de Gestión Documental actualizados en el Manual de Procesos y Procedimientos	1/02/2020	30/06/2020	Equipo de trabajo SSG - Archivo y Correspondencia	Ninguna	100,00%	Instructivos anulados - solicitud realizada el 01/08/2019, mediante radicado 20190520127553 y atendida por ODP el 19/09/2019  Publicación de modificaciones proceso GDO, mediante Notas Comunicantes - Solicitud realizada el 22/01/2020 y publicada entre el 1 y 22 de febrero de 2020  Publicación Notas comunicantes desde 24/03/2020 a la fecha, Noticia: Información general para usuarios del aplicativo OrfeoGob.	III_perodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No Conformidad	NC01-INV 2019 Gestionar las modificaciones del formato FOR024INV solicitud de certificaciones académicas y/o productos de investigación, ya que la resolución N° 521 de 2015, que dio lugar a dicho formato, fue derogada por la resolución N° 300 de 2019, aspecto que incumple lo establecido en el numeral 7.5.2 creación y actualización de la información documentada, de la NTC ISO 9001:2015	Es un documento transversal a varias dependencias, en el ejercicio de construcción y actualización deben intervenir las dependencias para que el formato se ajuste a las necesidades específicas que tiene cada una de ellas. <Por lo anterior se requiere de tiempo para recoger los ajustes.	Desactualización documental	1. Revisión y actualización del formato por parte del CIUP, con observaciones de las dependencias implicadas 2. Solicitar la actualización a la ODP	Actualizar el formato de acuerdo con la normatividad vigente	Formato actualizado en el MPP	24/01/2020	30/06/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	100,00%	Se recopilaron las observaciones de las dependencias que expiden certificaciones de acuerdo a lo establecido en la resolución N° 300 de 2019, se consolidaron para realizar la solicitud a ODP de la actualización del formato. Se realiza desde la SGP-CIUP el trámite y formalización del formato en la Oficina de Desarrollo Planeación, actualmente se cuenta con el FOR024INV aprobado y publicado en el MPP.	III_perodo_(sep_a_dic)	Las dependencias que debían realizar observaciones en el formato demoraron en dar respuesta de acuerdo a los tiempos establecidos por la SGP-CIUP para la recolección de esta información.	Finalizada

COMPONENTES GENERALES				FUNDAMENTOS PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO									
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC-02-DOC numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Resultado de la Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015. mediante consulta efectuada al Manual de Procesos y Procedimientos de la UPN, se pudo constatar que el proceso de docencia no ha realizado la medición y publicación de los indicadores de gestión. Se observó que para la vigencia 2017, solamente se midió y publicó el indicador FIG001DOC "Número de estudiantes por profesor" correspondiente al segundo semestre el cual tiene frecuencia semestral. En relación a la vigencia 2018, en la medición del mismo indicador, se evidenció que falta los siguientes índices por medir y publicar: FIG002DOC "Índices de Deserción Final", FIG003doc "Índices de Retención Final", FIG004DOC "pruebas Saber Pro" y FIG005DOC "Tasa de Graduación". Información tomada del manual de procesos y procedimientos	La actualización de los indicadores del proceso dependían de la actualización del sistema SPADIES, que a la fecha (agosto 2019) aún se encuentra en proceso de actualización	1. Falta de medición de estos indicadores 2. Datos oportunos para la toma de decisiones	Realizar la revisión y análisis de las fuentes de datos de los indicadores	Actualización de las fichas de los indicadores	Fichas de indicadores actualizadas	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector Académico	Contar con la información actualizada de los indicadores de gestión	50,00%	Se adelantó al interior del equipo de la VAC, pero no se cuenta con clave de SPADIES para el insumo de datos y así realizar los respectivos indicadores  Las cifras fueron presentadas en el Proceso de Acreditación Institucional 2020	III_período_(sep_a_dic)	Cambio de funcionarios y proceso de empalme  No se tiene la fuente de los datos	En_Proceso
Gestión Documental	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC02-GDO-2017. Se evidenció que el proceso Gestión Documental reportó la medición del indicador "Transferencias Documentales" en la presente vigencia, arrojando un índice de 23,25%, lo que se encuentra por debajo de la meta planteada que es de 50%. Situación que afecta significativamente el objetivo del indicador que es "Medir la oportunidad de las transferencias documentales al archivo central de la UPN, de acuerdo con el calendario establecido". Lo anterior contraviene lo establecido en el numeral 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos de la norma NTCGP 1000:2009.	La causa final del hallazgo tiene que ver con un agente externo, en lo relacionado con el cumplimiento de la dependencia respecto del cronograma y de lo reportado en el informe de seguimiento a la gestión documental.	Incumplimiento de lo establecido en Cronograma Anual de Transferencias Documentales	1. Socializar a través de notas comunicantes la guía GUI004GDO - Transferencia Documental y el Cronograma Anual de Transferencias Documentales 2020. 2. Publicar una nota comunicante y en la ventana de inicio del gestor documental, información sobre transferencia documental. 3. Reportar a la ODP, el resultado de la medición del FIG003GDO - Transferencias Documentales.	Transferencia documental del 30% de las dependencias programadas, durante la vigencia 2020	1. Notas comunicantes 2. Notas comunicantes y pantalla ventana de inicio gestor documental 3. Reporte a ODP, de la medición indicador FIG003GDO	03/02/2020	31/10/2020	Profesional Universitario, SSG - Archivo y Correspondencia	No Conformidad cerrada por la Oficina de Control Interno en Informe de Seguimiento 2020	100,00%	No Conformidad cerrada por la Oficina de Control Interno en Informe de Seguimiento 2020 - informe publicado en: <a href="http://controlinterno.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/05/INFORME-SEGUIMIENTO-PLAN-MEJORAMIENTO-GDO.pdf">http://controlinterno.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/05/INFORME-SEGUIMIENTO-PLAN-MEJORAMIENTO-GDO.pdf</a>	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC02-INV 2019 Aunque el numeral 26 del PRO001INV gestión de proyectos de investigación internos, no establece el tipo de archivo en el que debe remitirse el FOR014INV - presentación de informe de avance, por seguridad de la información y para evitar alguna alteración de los documentos, deberían remitirse en extensión PDF. Esta práctica incumple lo establecido en el numeral 7.5.3 control de información documentada literal B de la NTC ISO 9001 - 2015	En el procedimiento no se tenía el lineamiento específico para que los informes fueran entregados en PDF	Posibles modificaciones en el documento	1. Realizar revisión y ajuste del formato de solicitud de informe de avance FOR014INV, aclarando la forma de realizar al entrega de los informes 2. Divulgar a la comunidad universitaria los cambios realizados en el procedimiento PRO001INV gestión de proyectos de investigación internos y en el formato de informe de entrega de avance	Actualizar el formato y procedimiento acorde a la normatividad vigente	Formato y procedimiento actualizado en el MPP	24/01/2020	30/03/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos_Ciup	Ninguna	80,00%	1. Se realiza el ajuste del formato de informe de avance FOR014INV y se remite a ODP 2. Se solicitó mediante memorando a la Oficina de Desarrollo y Planeación modificación, aprobación y publicación en el MPP del respectivo formato	III_período_(sep_a_dic)	La funcionaria que lideraba el proceso de actualización documental presentó su renuncia en septiembre de 2020, lo cual dificultó el desarrollo de algunos procesos que debieron ser asumidos por el Subdirector y, otros, distribuidos en el equipo de la SGP-Ciup. Se está ajustando el procedimiento PRO001INV, valorando la posibilidad de eliminar los formatos a través de la optimización de la plataforma PRIME.	Finalizada
Gestión Contractual	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC1 7.5.2 (Auditoría OCI - Calidad 2019) Creación y actualización literal a) El formato FOR012GCT Acta de aprobación de garantía Única que se encuentra disponible para descargar en el Manual de Procesos y Procedimientos, corresponde a la Versión 3 con fecha de aprobación 18-02-2013; sin embargo el que está en uso a pesar de ser Versión 3 tiene como Fecha de Aprobación 10-09-2013. Esta práctica incumple lo establecido en el numeral 7.5.2 Creación y actualización, literal a) de la NTC ISO 9001-2015.  NC2 7.5.3 (Auditoría OCI - Calidad 2019) Control de la información documentada literal a y c: El procedimiento PRO014GCT - Contratación Directa de Mayor Cuantía, hace referencia al Acuerdo 25 del 14 de octubre de 2011, el cual fue reemplazado por el Acuerdo 027 del 3 de septiembre del 2018. Los documentos APL001GCT- Contratos de Prestación de Servicios y el APL002GCT - Neón, que se encuentran disponibles para consulta en el Manual de Procesos y Procedimientos - Gestión Contractual Aplicativos, no corresponden a los procesos manejados actualmente por el Grupo de Contratación y el software Neón estuvo activo en la Universidad hasta hace 10 años. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5.3.1 Control de la Información Documentada, literal a) y literal c) de la NTC ISO 9001-2015.	El alto volumen de trabajo no permite jornadas de capacitación por parte de las dependencias asesoras para este tipo de situaciones.	Desconocimiento de los procesos por parte de los funcionarios	1. Efectuar las revisiones y actuaciones necesarias que darían paso a las actualizaciones de los procesos y procedimientos conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Acuerdo 027 de 2018. 2. Enviar a la ODP, las solicitudes de actualización documental de procesos, procedimientos y formatos, para aprobación y publicación, acorde con la norma interna vigente. 3. Llevar a cabo socializaciones y/o capacitaciones en el Grupo de Contratación, donde se incentive el uso adecuado y aplicación de los formatos vigentes y así mismo conozcan el proceso para realizar cualquier Actualización documental en la Universidad	Actualizar los procesos y procedimientos de la Gestión Contractual	Numero de Solicitudes de actualización realizadas	01/01/2020	30/06/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	De acuerdo a las No Conformidades de la Auditoría de la Oficina de Control Interno - Calidad en el año 2019, el Grupo de Contratación solicitó la actualización del FOR012GCT a la Oficina de Planeación el día 04/03/2020 y la misma fue aprobada y publicada en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Gestión Contractual el día 05/03/2020. El procedimiento PRO014GCT (Contratación Directa Mayor Cuantía) fue anulado del Manual de Procesos y Procedimientos de la Gestión Contractual ya que esta modalidad no hace parte del actual Estatuto de Contratación - Acuerdo 027 de 2018, esta solicitud fue radicada el día 03/08/2020 a la ODP y los cambios fueron realizados el día 07/08/2020. Los documentos APL001GCT- Contratos de Prestación de Servicios y el APL002GCT - Neón, que se encuentran disponibles para consulta en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Gestión Contractual fueron eliminados ya que fueron discontinuados. Se han realizado las divulgaciones pertinentes.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Aspecto_por_Mejorar	AM-03-DOC: formalizar los procesos de retroalimentación al interior de las áreas cuando un funcionario asiste a capacitaciones, así como también cuando ingresa un funcionario nuevo.	1. Falta de conciencia en algunos funcionarios sobre la necesidad de participación en las convocatorias de capacitación realizadas por la UPN 2. Falta de procedimiento en la realimentación de los aprendizajes por parte de los funcionarios a sus compañeros 3. Falta de conciencia sobre la importancia de compartir los aprendizajes-Falta de tiempo para hacer esos intercambios-Falta de liderazgo de los jefes para que se dé la realimentación correspondiente entre los funcionarios	Desconocimiento pleno de los procedimientos correspondientes, etc.	1. Solicitar a la SPE: envío de invitación a las capacitaciones a los correos de los funcionarios con copia a los jefes indicando que estas son de carácter "obligatorio", envío de la relación de las personas que asisten a las capacitaciones a los decanos, directores de departamento y coordinadores de programa de los funcionarios convocados, solicitando realimentación de lo aprendido. 2. Comunicación a los decanos solicitando la asistencia de los funcionarios a las capacitaciones	Aumentar la participación de los funcionarios en jornadas de capacitación, existencia de actas que consignen las estrategias de realimentación de los aprendizajes entre los funcionarios.	1. Comunicaciones enviadas a la SPE y a los decanos, referidas con la participación en las capacitaciones y realización de realimentaciones. 2. Listados de asistencia a capacitaciones	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrector Académico Decanos y Directores de Departamento	Mejor conocimiento de los procesos y procedimientos por parte de los funcionarios	100,00%	Se remitió la Comunicación a la subdirección de personal y a los decanos indicando la importancia de la participación de los funcionarios en las capacitaciones y la importancia de realización de realimentaciones.  Comunicación a las Facultades	III_período_(sep_a_dic)	Pandemia del Covid-19  Equipos e infraestructura	Finalizada
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Aspecto_por_Mejorar	AM-04-DOC: gestionar la señalización para el laboratorio de tecnología y sus derivados, según las normas de infraestructura, señalización y seguridad vigentes. Para los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioquímica y Química, se sugiere realizar registros periódicos y/o controles que mantenga el inventario actualizado.	Desconocimiento sobre la política de seguridad y su importancia, falta de desarrollo de esta política por parte de la VAD con los laboratorios.	1. Falta señalización en el laboratorio de tecnología 2. Falta de registros y controles en el inventario de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioquímica y Química	1. Enviar comunicación a la Subdirección de Servicios Generales solicitando programar la señalización del laboratorio de tecnología 2. Enviar comunicación a la Facultad de Ciencia y Tecnología solicitando llevar a cabo las gestiones correspondientes con la VAD (Ingeniería ambiental) para implementar los controles y registro a los inventarios de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioquímica y Química	1. Gestionar lo correspondiente a la señalización en el laboratorio de tecnología 2. Existencia de registros y controles en el inventario de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioquímica y Química	1. Comunicaciones enviadas a la SSG y a la FCT 2. Inventarios de los laboratorios actualizados, respectivamente.	01/03/2020	31/08/2020	Decano de la Facultad de Ciencia y Tecnología Directores de Departamento de Tecnología, Biología y Química VAD y SSG	Contar con la señalización del laboratorio de Tecnología.  Contar con el inventario actualizado de los laboratorios de Biología, Biotecnología, Bioquímica y Química.	60,00%	Se enviaron las comunicaciones a la subdirección de Servicios Generales y a Facultad de Ciencia y Tecnología	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	En_Proceso

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO											PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de		
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Aspecto por Mejorar	AM05-IPN-2017. En la Secretaría Académica se transcriben en libros las actas de grado, lo que implica desgaste administrativo, pudiéndose manejar de manera electrónica PDF.	No hay recursos para digitalizar libros de actas de grado	Riesgo de deterioro o pérdida de información no está en las condiciones adecuadas	Elaborar y realizar seguimiento a cronograma de actividades	Seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades	Cumplimiento del cronograma	01/03/2020	10/12/2019	Secretaría Académica IPN	Ninguna	70,00%	Se siguieron las indicaciones de archivo y correspondencia según reunión del 7-11-2019. Algunas actividades como el escaneo de libros y entrega a Archivo no se pudieron realizar dada la condición de aislamiento.	III período (sep_a_dic)	Situación de cuarentena	Finalizada
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Aspecto por Mejorar	Aspecto por mejorar No. 15: Se recomienda documentar el procedimiento para el apoyo logístico en eventos interinstitucionales con el fin de tener claridad sobre los pasos a seguir en este tema, de tal forma que permita una mejor realización de tareas y se cuente con políticas de operación claras.	El área comunica que el procedimiento "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI". - ya se encuentra diseñado y elaborado, queda pendiente de aprobación por parte de la ODP.	Riesgo de deterioro o pérdida de información no está en las condiciones adecuadas	1. Elaborar el Procedimiento "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI". 2. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación ODP el estudio y aval del nuevo procedimiento para el Proceso de Internacionalización.	Solicitar a la ODP la creación del Procedimiento: "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI".	Memorando dirigido a la ODP para la creación del Procedimiento: "Eventos Institucionales e Interinstitucionales que Requieren Apoyo Logístico de la ORI".	01/01/2020	15/03/2020	Equipo de trabajo ORI - profesional responsable eventos en conjunto con la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Ninguna	100,00%	Mediante correo electrónico del 12 de mayo de 2020 la OCI informó el cierre del Hallazgo No. 15 de 2019, dado que la solicitud para la creación del procedimiento fue remitida y atendida por la ODP.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	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 planteada: "Asesoría a los contratistas, dependencias y a la aseguradora si aplica y desarrollada" no es coherente.  Informe de auditoría 2017 N° 7. Es conveniente que se revise la posibilidad de ampliar los riesgos de corrupción, dada la sensibilidad del proceso y los resultados de las auditorías.	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 Riesgos 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.	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	90,00%	El Grupo de Contratación ha venido trabajando en la actualización del mapa de riesgos, para ello se envió el primer reporte de actualización a la Oficina de Planeación para su análisis y revisión el día 22/10/2019, posterior a ello se participó en la socialización propuesta por dicha oficina sobre los cambios efectuados al mapa de riesgos el día 27/11/2019 y así mismo se envió la última actualización de mapa de riesgos el día 06/03/2020 para su respectiva revisión y aprobación. La Oficina de Planeación integró a su equipo un apersona para llevar a cabo la asesoría y acompañamiento técnico de mapa de riesgos, y así mismo el Grupo de Contratación solicitó dicha asesoría y de acuerdo con la reunión llevada a cabo 05/08/2020 se volvió a enviar la actualización de mapa de riesgos y estamos atentos a la respuesta sobre cambios y observaciones que se presenten. De acuerdo a revisión por parte del asesor de la oficina de Planeación, donde se sugirieron ajustes en el formato y en el contenido del mapa de riesgos que propone GCD para su actualización, de esta forma se continúa trabajando en dichos ajustes con el fin de poder realizar esta actualización en la vigencia 2021, ya que el cierre actualización documental 2020 del Sistema de Gestión Integral según nota comunicante tenía plazo hasta el 30/10/2020.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	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 auditoría tomada por la oficina de control interno y de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SIAFI se establecieron los siguientes terceros con la denominación "retirados" con artículos en uso bajo su responsabilidad. (Ver cuadro uno en la página 5 del informe de auditoría de la OCI). El siguiente se encuentra fuera de servicio. (Ver cuadro dos en la página 5 del informe de auditoría 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 auditoría de la OCI). En respuesta dada al informe Preliminar la Subdirección de Servicios Generales-SSG argumenta que algunos de los terceros identificados en la primera tabla en la realidad se encuentran activos (No aportaron evidencia), pero esa situación la evidenció la OCI en el SIAFI.	El área de almacén e inventario no tiene permiso por el proveedor del sistema para crear terceros, ni tampoco clasificar su denominación como retirados, borrador, etc.	Control ineficaz de inventario por cuentadante	1. Identificar cuentadantes que no tienen vinculación con la universidad y que a la fecha tienen bienes a su cargo. 2. Remitir a la Oficina de Control Disciplinario la solicitud de apertura de proceso disciplinario para los cuentadantes retirados que tienen bienes a su cargo. 3. Hacer seguimiento de los procesos disciplinarios relacionados con cuentadantes que aún tienen bienes bajo su responsabilidad. 4. Solicitar la revisión y solución a quien corresponda sobre los las inconsistencias en el aplicativo GOBBI en los criterios o ítems de Borrador- Retirados	Actualizar la información de cuentadantes desvinculados.	1. Un listado de cuentadantes actualizado 2. Un listado de cuentadantes retirados identificados con inventario sin paz y salvo y las solicitudes de apertura de proceso disciplinario de los mismos a la oficina de Control Interno Disciplinario. 3. Comunicaciones oficiales y/o correos electrónicos de seguimiento a procesos disciplinarios relacionados con inventario pendiente por legalizar. 4. Comunicaciones oficiales y/o correos electrónicos solicitando la revisión y solución sobre las inconsistencias en el aplicativo GOBBI en los criterios o ítems de Borrador- Retirados.	02/01/2020	31/12/2020	Líder de Almacén e Inventarios	Esta acción corresponde al hallazgo H5-2016 de la GFN trasladado a este proceso en mayo de 2018	93,00%	Acción 1 y 2: Se cuenta con un listado de cuentadantes actualizado en excel en cual se identifican los los cuentadantes activos e inactivos con inventario a su cargo y el proceso que se ha adelantado para cada uno de ellos al respecto. (100%)  Acción 3: Se tiene una carpeta digital con los seguimientos efectuados a los procesos disciplinarios vigentes. (100%)  Acción 4: Se efectuó la solicitud a la Subdirección Financiera y a la Subdirección de Sistemas de Información mediante correo electrónico validando el estado actual de los terceros en estado borrador, quienes a su vez dieron respuesta que ninguno de ellos era responsable de este proceso, de igual manera, se remitió a la OCI la respuesta emitida por cada una de las Subdirecciones a quienes se consultó, pero a la fecha, Control Interno no ha indicado el proceso a seguir ya que desde la SSG se dio cumplimiento a la acción establecida. (70%)	III período (sep_a_dic)	Estado de emergencia por la Pandemia del Covid-19	En Proceso
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H 04: (Auditoría OCI 2019) En prueba de recorrido a los procedimientos PRO011GCT Convenios de Cooperación Nacional, PRO012GCT Convenios de Cooperación Internacional, PRO014GCT Contratación Directa de Mayor Cuantía, PRO015GCT Concurso de Méritos, PRO016GCT Subasta Inversa, en los que se encuentran documentados en el Proceso de Gestión Contractual; en trabajo en campo se logró evidenciar que no se aplican estos procedimientos tal y como se describen sus actividades, de igual manera se demostró que la última Subasta Inversa que se realizó fue en el año 2014. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014.  H 05: (Auditoría OCI 2019). A través de la verificación tanto en el Manual de Procesos (Normograma), como del Mini sitio de la Oficina del Grupo de Contratación, se evidenció que la normatividad plasmada en los mismos se encuentra desactualizada. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos.	El alto volumen de trabajo no permite jornadas de capacitación por parte de las dependencias asesoras para este tipo de situaciones.	Procesos desactualizados	1. Efectuar las revisiones normativas y actuaciones necesarias que darían paso a las actualizaciones del normograma y procedimientos conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Acuerdo 027 de 2018 2. Enviar a la ODP, las solicitudes de actualización documental de procesos, procedimientos y formatos, para aprobación y publicación, acorde con la norma interna vigente.	Solicitar Actualización de Normograma y Procedimientos que requieran de actualización.	Numero de Solicitudes de actualización realizadas	01/01/2020	30/06/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	70,00%	El PRO014GCT Contratación Directa de Mayor Cuantía fue anulado del MPP el día 07/09/2020, el PRO015GCT Concurso de Méritos fue anulado del MPP el día 18/02/2020, el PRO016GCT Subasta Inversa fue actualizado teniendo en cuenta el Acuerdo 027 de 2018 el día 18/03/2019, estas novedades fueron realizadas y aprobadas con las radicaciones pertinentes a la ODP.  Mediante reunión entre GCD y ORI, se estableció que los PRO011GCT Convenios de Cooperación Nacional, PRO012GCT Convenios de Cooperación Internacional serán trasladados a la ORI, toda vez que la obligación y peso de estos procedimientos no recae en el Grupo de Contratación. Actualmente la ORI se encuentra gestionando estas actuaciones.  El Normograma de la Gestión Contractual no se ha podido actualizar ya que dos resoluciones que requieren la firma y aprobación del Rector, se encuentran con observaciones para corregir por parte de la Oficina Jurídica y esto detiene la actualización de dicho procedimientos	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES ORGANIZACIONALES				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H:1-2020: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Procedimientos En la prueba de recorrido efectuada al procedimiento de Recauda de Cartera, se encontró que, en la actividad (7) "Formato Planilla Registro de Llamadas cobro persuasivo", no existe un formato de evidencia de esta actividad, razón por la cual no se diligencia y no está incluido en el Sistema de Gestión Integrado - SGI.  En la prueba de recorrido realizada al procedimiento de Solicitud y Legalización de Avances, se encontró que en la actividad (6) "voto bueno por parte del jefe de contabilidad" que debe reposar en el formato FOR035GFN, no se realiza, adicionalmente el referido formato no cuenta con el espacio para dicho voto bueno.  En la prueba de recorrido al procedimiento de Devoluciones de Dinero, se encontró que varias de las actividades contenidas en el mismo, no son claras y otras no coinciden con realidad de la actividad realizada por el funcionario encargado. Así las cosas se concluye que el procedimiento está desactualizado o que los funcionarios no lo acogen. Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014 Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda revisar y actualizar los procedimientos y formatos del SGI, guardando especial atención los incumplimientos aquí señalados.	Falta de seguimiento a los procedimientos y formatos de la Subdirección Financiera	Procedimientos y formatos desactualizados	Realizar la actualización del Procedimiento Recauda de Cartera, el procedimiento de devoluciones de dinero, y el formato FOR035GFN y remitir a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su aprobación y publicación	Actualizar dos procedimientos y un formato	Dos (2) procedimientos actualizados y un (1) formato actualizado remitidos a ODP para su aprobación y publicación	03/02/2020	30/09/2020	Subdirección Financiera - Tesorería - Contabilidad	Ninguna	100,00%	30-04-2020: Modificación procedimiento temporal Devoluciones de Matriculas por Covid 19 21-05-2020: Contabilidad envía propuesta de FOR035GFN "Solicitud de Avance a anticipo" para el visto bueno del líder del proceso, falta enviar a través del FOR001GDC "Solicitud de Actualización Documental" 14-08-2020: Se creó y publicó el FOR062GFN "PLANILLA REGISTRO DE LLAMADAS COBRO PERSUASIVO", para cumplir con la actividad No.7 del PRO0206FN "Recaudo de Cartera" 23-09-2020: La ODP actualizó y publicó el FOR035GFN "Solicitud de Avance y Anticipo" Versión 4 28-09-2020: En cuanto a la modificación de los procedimientos de Devoluciones de dinero y Recauda de Cartera, se encuentran en proceso de revisión por la ODP una vez realizado los ajustes por parte de cada área y con base en las recomendaciones dadas desde la Oficina de Desarrollo y Planeación. 24-11-2020: Se reitera solicitud a la ODP sin que a la fecha se haya recibido respuesta Dado lo anterior, están en proceso de revisión 2 procedimientos y se actualizaron 2 formatos.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	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 3. Falta de Control y seguimiento por parte del Supervisor del Sistema Gestor Documental en vicencias anteriores, dado que se entregan los paz y salvos sin evidenciar que hayen cordis y orfeos sin tramitar	Gestión Documental sin actualizar	1. Actualizar el cordis de acuerdo a los funcionarios activos en la subdirección. 2. Enviar memorando o correo electrónico solicitando la actualización y retiro de los trámites ya cerrados para dejar el Cordis en Ceros.	Cerrar las tareas pendientes en el sistema Cordis	Cordis actualizado de los documentos pendientes a la fecha	13/01/2020	31/07/2020	Subdirección Financiera	Ninguna	100,00%	24-01-2020: Se recibió memorando de respuesta por parte de la SSG-Archivo y Correspondencia en donde se indica que ya no hay reportes pendientes de cordis sin trámite. A la fecha no existen trámites pendientes, es decir, se da cumplimiento con la meta establecida.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H:5-2020: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Terceros Contables En las verificaciones realizadas a las evidencias trasladadas a la oficina de control interno para la construcción del informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, este despacho en forma reiterativa ha venido advirtiendo falencias en la clasificación contable de los terceros, encontrando registros contables a nombre de la universidad y no a cargo del tercero correspondiente. Esto vicia el análisis financiero que pueda desprenderse de los saldos de este, así como también la toma de decisiones. Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014 Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda reclasificar dichos saldos al tercero correspondiente, como se menciona en el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto del 30 de octubre de 2019.	Falta de seguimiento a los terceros de las cuentas contables de combustibles	Terceros Inconsistentes	Reclasificación de los terceros de las cuentas contables de combustibles Enviar memorando a la Subdirección de Servicios Generales para que en las autorizaciones de pago se utilice la categoría de 2.5.37 y no ingrese al almacén ya que se adquiere es un servicio	Reclasificación de los terceros de las cuentas contables de combustibles Un memorando enviado a la Subdirección de Servicios Generales	Terceros consistentes	03/02/2020	30/09/2020	Subdirección Financiera - Contabilidad	Ninguna	100,00%	28-01-2020: Se envió memorando a la Subdirección de Servicios Generales con orfeo No.20200531006023 para que en las autorizaciones de pago se utilice la categoría 2.5.3.7, cumpliéndose con la meta No.2  21-05-2020: Durante la vigencia 2020 la Subdirección de Servicios Generales utiliza la categoría 2.5.37 en las autorizaciones de pago (adjunto autorizaciones de pago de la tipología Servicio de Combustible año 2020 con la cuenta y el tercero).  31-08-2020: en archivo en PDF el cual contiene el "libro auxiliar de los saldos por terceros a 31 de agosto de 2020" en donde se registra a nombre de los proveedores y no a nombre de la Universidad.	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H:6-2020: 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Inventario de Bienes Dentro de la verificación física a los bienes asignados como inventario a los funcionarios de la SFN, se encontró que uno de ellos tiene asignado 2 "GABINETE AZ" tanto en el sistema como en el inventario físico, sin que los elementos existan real y físicamente en el área, o que su cuantadante conozca la localización de los mismos. Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda realizar las gestiones necesarias con el área de almacén, para la pronta restitución de los inventarios de la UPN.	Falta de actualización del estado real de los inventarios de la Subdirección Financiera, a pesar de las acciones realizadas por la subdirección financiera	Inventario desactualizado	Realizar memorando para que el caso de los dos gabinetes sea llevado al Comité de Bienes para su respectivo análisis y posteriores acciones que se desprendan de este	Enviar un memorando al comité de Bienes de la Universidad	Un memorando enviado	01/02/2020	30/09/2020	Subdirección Financiera	Ninguna	100,00%	22-04-2020:Se envió memorando al Ingeniero Fernando Méndez-Comité de Bienes mediante orfeo No.202005300047353, con el fin de retirar los bienes de la Subdirección Financiera 12-05-2020: Mediante Acta de Reunión No.1 del 12 de Mayo de 2020 del Comité de Bienes, informa que es responsabilidad de la funcionaria la custodia de los bienes asignados para el desempeño de sus actividades, lo cual lo ratifican a través de memorando No.202005210080993 del 8 de Julio de 2020	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H:7-2020: Información y Comunicación – Estadísticas ORFEO Dentro de la verificación efectuada al sistema de correspondencia y trámite documental ORFEO, se encontró que, existen documentos denominados "registros pendientes" que datan de la vigencia 2018, el más antiguo de estos corresponde al 20-04-2018, causando no solo un resquemamiento en repuesta de petición, sino una desactualización estadística del aplicativo. Esto incumple el numeral 3. Eje Transversal de Información y Comunicación del MECI:2014 Recomendaciones: La Oficina de Control Interno recomienda coordinar con el área de Archivo y Correspondencia la depuración de los documentos pendientes en los aplicativos.	Existe la orden de pago No 1424 del 25/04/2018 a nombre de una ciudadana Venezolana, identificada 144345852, por valor de \$372.000 y que por el bloqueo de los diferentes países a Venezuela no ha sido posible realizar el giro internacional; por esta razón no se ha actualizado el orfeo.	Orfeo sin finalizar por imposibilidad de realizar el giro	Actualizar el orfeo cuando se realice el pago	Actualizar el orfeo	Orfeo tramitado y finalizado	13/01/2020	30/06/2020	Subdirección Financiera-Tesorería	Ninguna	100,00%	En relación con el giro internacional a favor de la evaluadora Carmen Amanda Soriano Leal, con identificación 144345852, residente en Venezuela, la Universidad le realizó en octubre del año 2018 un giro internacional, pero por el bloqueo que tiene Venezuela, no fue posible realizar el pago, el B. Davivienda lo devolvió por la siguiente causa:  La operación no se realizó porque el beneficiario del giro se ubicaba en Venezuela y a ese país Davivienda no realiza giros internacionales.  Para finalizar el trámite del Orfeo asignado a esta DP, a finales de diciembre de 2019, giramos un cheque, el que en junio de 2020, será constituido en la cuenta de Acreedores Varios. De acuerdo con lo anterior el ORFEO de este trámite está archivado y Finalizado	III_periodo_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES GENERALES				FUNDAMENTACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO										
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H01 - (Auditoría OCI 2019) Mediante entrevista realizada en sitio, se evidenció que los funcionarios adscritos al proceso de Gestión Contractual, desconocen aspectos fundamentales y relevantes del Sistema de Gestión Integral, como son: los acuerdos, compromisos o protocolos éticos, dentro de los cuales se encuentran: la Carta de Ética o de integridad, la misión, la visión, los objetivos institucionales, etc., siendo el conocimiento de estos conceptos de vital importancia para el desarrollo de las actividades y funciones del grupo, tal y como lo señala la resolución 2027 de 2006. Lo anterior incumple lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	Los funcionarios conocen los principios y valores éticos universales, por ende no revisan este aspecto en la página de la Universidad	Desconocimiento de los protocolos éticos regidos en la Universidad	Efectuar una socialización semestral con todo el equipo de trabajo, esto con el fin de incentivar al funcionario a identificar la importancia de los valores y principios éticos de la Universidad y así mismo que sirva como guía para un adecuado comportamiento laboral	Realizar capacitación en el Grupo de Contratación sobre todo lo referente a la Carta Ética.	Soporte capacitaciones realizadas	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	El Grupo de Contratación efectuó una socialización el día 27/01/2020, donde se trataron los temas institucionales de Carta Ética, misión, visión y las rutas para llegar a esta información por medio de la Página Web de la Universidad, se le dio un acta de reunión y se concluye con la acción destacada para este hallazgo.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H02 - (Auditoría OCI 2019) Se evidenció mediante la información reportada por la Subdirección de Personal, que los funcionarios adscritos al Grupo de Contratación, fueron citados para la jornada de inducción con fecha 24 de abril de 2019, a la cual no asistieron; de igual forma se corroboró en reunión del 17 de septiembre de 2019 con el área auditada y según la manifestación verbal de los mismos funcionarios, que efectivamente no habían asistido a la jornada de inducción. Lo anterior incumple lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	Por el alto volumen de trabajo que se presentó en esa ocasión	Incumplimiento a las obligaciones adscritas en la resolución que lo vincula como Supernumerario	Una vez realizadas las citaciones, por la Subdirección de Personal (y demás dependencias) para la inducción y re-inducción y distintas capacitaciones para las cuales el Grupo de Contratación, se solicitara copia del listado de asistencia a las mismas.	Asistir a todas las capacitaciones las cuales el Grupo de Contratación sea invitado.	Reporte de asistencia	01/01/2020	30/06/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	El Grupo de Contratación participó en la Jornada inducción - reinducción Seguridad y Salud en el Trabajo el día 11/08/2020 llevada a cabo mediante la plataforma TEAMS. Evidencias justificadas durante auditoría interna OCI 2020.	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	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 documentan y formalizan los procesos y procedimientos, así como lo definido en el numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos del MECI 1000-2014.  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 documentan y formalizan 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	01/03/2020	10/12/2019	Dirección IPN	Ninguna	100,00%	Planeación  1. Procedimiento autorización para la administración de medicamentos en el servicio de orientación escolar en salud 2. Procedimiento reporte de atención en el servicio escolar en salud 3. Procedimiento seguimiento en el servicio de orientación escolar en salud 4. Procedimiento préstamo equipos de laboratorio 5. Procedimiento servicio social  FORMATOS PUBLICADOS EN LA PÁGINA:  - FOR001IPN Solicitud salidas pedagógicas - FOR002IPN Asistencia padres de familia - FOR003IPN Registro actividades bienestar IPN - FOR004IPN Solicitud permiso académico a estudiantes del IPN - FOR005IPN Proyección practica educativa - FOR006IPN Inscripción y registro de practica educativa en el IPN - FOR007IPN Informe asesor de practica educativa - FOR008IPN Datos familiares (Bienestar) - FOR009IPN Entrevista familiar - Admisiones IPN - FOR010IPN Lista de chequeo para Jardín - Ocupacional. - FOR011IPN Lista de chequeo para Transición - Ocupacional. - FOR012IPN Remisión estudiante IPN por docente a Bienestar y orientación escolar - FOR013IPN Consentimiento informado para padres de familia de Bienestar y orientación escolar - FOR014IPN Borrado procesos de fonológicos - FOR015IPN Seguimiento casos Bienestar y orientación escolar	III_período_(sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H-03 (Auditoría OCI 2019). Durante el desarrollo de la Auditoría se solicitó al área de contratación en envió de información relacionada con la contratación de las vigencias 2018 y primer trimestre de 2019; con fecha 18 de septiembre de 2019, el Grupo de Contratación remitió información, la cual una vez corroborada por el Control Interno, se determinó que la misma es distinta, contradictoria y desconocida por las personas que reportaron la información; es decir que no se cuenta con información unificada, toda vez que el primer y segundo correo enviados por la dependencia dista de lo solicitado por la OCI; lo que conlleva además a generar un incumplimiento en los objetivos de la auditoría.  Estos son algunos Ejemplo de ello:  En relación al número de contratos reportados para la vigencia 2018, se reporta como información inicial. Total contrataciones 2018 = 1030 Valor total contratos y adiciones = \$31.655.965.445 Posteriormente en un segundo envió de información para la misma vigencia se reportó Total contrataciones 2018 = 1024 Valor total contratos y adiciones = \$30.585.463.295 Es evidente que existe una diferencia de 9 contratos entre un reporte y otro y de \$1.070.492.015 En relación a lo reportado para el primer trimestre del 2019, se tuvo la misma situación, lo inicialmente reportado fue:  Total contrataciones hasta marzo de 2019 = 767 Valor total contratos y adiciones = \$15.117.338.109 Posteriormente se reportó como real la siguiente información Total contrataciones hasta marzo de 2019 = 490	No existe un control total por parte del aplicativo ya que no es propio de la entidad	Inconsistencias en la información reportada	Consolidar una base de datos en formato Excel, propia del Grupo de Contratación, que contenga información a partir de la vigencia 2019, donde se reflejen datos exactos y reales sin repetir ningún campo de información que afecte el desarrollo de la misma y sea coherente con la información reflejada en el aplicativo GOOBI.	Realizar una base de datos formato Excel con toda la información consolidada.	Formato excel de base ded datos diligenciado	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	90,00%	El Grupo de Contratación maneja una base de datos propia para la exactitud de información que se pueda llegar a solicitar. Mediante auditoría OCI 2020, se detectaron un par de fallencias en la base de datos suministrada lo que conlleva al No cumplimiento de las acciones para mitigar el hallazgo, por lo cual se mantiene el mismo.	III_período_(sep_a_dic)	Una de las fuentes de información para la consolidación de bases de datos es el aplicativo GOOBI ya que en el están los registros y actuaciones legales en el cargo de contratos con sus respectivas modificaciones, llevar una base propia requiere de dicho aplicativo pero ya se ha comprobado que la información que exporta el Goobi nunca es exacta, ya sea porque se repiten los registros o porque la información consultada y exportada arrastra datos de otra vigencia sin explicación alguna.	Finalizada

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Instituto Pedagógico Nacional	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H-04 IPN - 2018 Se encontró que la cartera del Instituto Pedagógico Nacional (IPN) asciende a \$653.293.316 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 8 del Acuerdo 05 de 2016 del Consejo Directivo del Instituto Pedagógico Nacional el cual señala que: "(...) Para la matrícula los padres de familia y/o tutor legal deberán encontrarse a paz y salvo por todo concepto", por lo cual el acuerdo de pago no se considera encontrarse a paz y salvo por todo concepto. El restante de la cartera, es decir \$485.061.800 de la vigencia 2018 está repartido entre 798 terceros. Lo anterior afecta el ingreso de recursos con los que puede disponer la UPN e incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI-2014.	No se está siguiendo lo establecido en el Acuerdo No.05 de 2016 Consejo Directivo del IPN y al mismo tiempo no se está siguiendo lo establecido en el procedimiento.	Falta de ingresos percibidos por la Universidad dentro de los periodos que corresponden	1. Informar y orientar a los encargados de realizar el proceso de matrículas que tienen que estar a Paz y Salvo para poder presentar la matrícula	No matricular estudiantes que no se encuentran a Paz y Salvo	Cartera disminuida. Matrículas autorizadas para quienes están a paz y salvo o firman acuerdo de pago si no han incumplido	01/03/2020	10/12/2019	Dirección IPN	Ninguna	80,00%	Se realizó la comparación y verificación de las diferencias de los saldos contables IPN y el módulo de documentos por beneficiario. En coordinación con el pagador del IPN, mesa de ayuda y proveedor de la plataforma financiera se atendieron a tiempo las novedades que se presentaron. No se expidieron recibos de matrícula a quienes no estén a paz y salvo	III periodo (sep_a_dic)	Dificultades con el manejo y sistematización de la Información	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H-06 (Auditoría OCI 2019). Por medio de la verificación que se le hizo a las carpetas contractuales, se encontró que: en lo que respecta a la aplicación de controles previos a la suscripción de los contratos que realiza el Grupo de Contratación, este seguimiento y verificación es deficiente; pese al uso de una hoja de ruta o chequeo de requisitos, en la cual no se profundiza su análisis, razón por la cual encontramos registros desactualizados para la época de la revisión, tales como los certificados de cámara y comercio (fuera de vigencia), los certificados de exámenes médicos ocupacionales, el registro único tributario (RUT). Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2.	Debido al volumen de solicitudes de trámites de contratación no se llevó a cabo la revisión completa.	Inconsistencias en la información reportada	Comunicar a todas las dependencias de la Universidad, la forma de verificación de los documentos, contenidos en la hoja de ruta en materia contractual, con especial observancia de las vigencias y fechas de expedición de documentos como: el RUT, Cámara de Comercio, Exámenes médicos, exámenes Ocupacionales y demás que así lo requieran	Expedientes actualizados con todas las fechas de sus soportes vigentes.	Expedientes con soportes vigentes	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	Para el inicio de la Vigencia 2020, el Grupo de Contratación se encargó de divulgar mediante nota comunicante 24/01/2020 la información a todo el personal administrativo, con el fin de aclarar la vigencia que tiene cada anexo de la solicitud de Contratación, como lo son el RUT, Cámara de Comercio, Exámenes médicos, exámenes Ocupacionales y demás que así lo requieran, así mismo esta información fue divulgada el 26/08/2020.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H-07 (Auditoría OCI 2019) Con base en la revisión efectuada a la muestra seleccionada de los contratos celebrados en la vigencia 2018 y hasta marzo de 2019, se observó que algunas de las carpetas contractuales no cuentan con los registros o documentos que deben ser parte de ellas, como lo son: • Actas de Inicio • Actas de Ejecución • Autorización de Pagos • Actas de Liquidación • Actas de recibo o satisfacción por parte del Supervisor. • Formato FOR054GFN informe de Supervisión de los Contratos a Personas Jurídicas Lo anterior contraviene lo establecido en el artículo tercero de la Resolución 0752 de 2013 "Derechos, deberes y obligaciones de los Supervisores" de igual manera incumple lo establecido en el MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo de operación por procesos. H-08 (Auditoría OCI 2019) Mediante el chequeo realizado a las carpetas contractuales se evidenciaron debilidades tanto en la asignación como en la notificación de supervisores, esta situación ocurrió en los siguientes contratos: Contrato 402/2018 con acta de inicio del 25 de enero de 2018, se evidencia que a folio 23 se ve correo enviado por el GCTO notificando la supervisión con la misma fecha del acta de inicio, pero la supervisora fue contratada hasta el 1 de febrero de 2018 según acta de inicio del contrato PS 409 de 2018.	Carencia de alguna guía, instructivo o capacitación.	Inconsistencias en la trazabilidad de archivos que reposan en los expedientes	1. Comunicar e informar al menos una vez por semestre, al personal administrativo de la Universidad, en relación a la responsabilidad de la designación de Supervisores, funciones, obligaciones y consecuencias del incumplimiento a dicha designación. 2. En cada solicitud de cambio de supervisor, se comunicará y notificará la nueva designación, junto a sus obligaciones y consecuencias del incumplimiento a dicha designación.	Solicitar a los supervisores cumplir con las actuaciones y obligaciones que les corresponde	Numero de comunicaciones realizadas	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	70,00%	Mediante nota comunicante el día 21/01/2020, se ha informado al personal administrativo las obligaciones que tienen los Supervisores una vez se le ha hecho la designación pertinente. Así mismo de acuerdo a esta información se brindó asesoría telefónica respecto al tema, ya que algunos supervisores no sabían como hacer el cierre en Gobi y por dicho medio se indicó los pasos a seguir. Esta información se reiteró el 26/08/2020 mediante nota comunicante.  Revisadas las evidencias y concatenándolo con el hallazgo, el mismo no se puede cerrar toda vez que se siguen presentando novedades con las notificaciones y delegaciones a los supervisores de los contratos, por tal razón el hallazgo se mantiene.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H-09 Acorde con la verificación de la información reportada por el Grupo de Contratación, se constató que el área evaluada no realiza los informes de gestión, lo que le impide conocer su propia realidad y los aleja de tener datos reales y confiables. Lo anterior incumple lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión.	No existe ningún formato institucional para informe de gestión	Inconsistencia en las actuaciones publicadas	El Grupo de Contratación elaborará, publicará los informes de gestión o actividades de las vigencias requeridas para la rendición de cuentas y/o en la entrega de cargos.	Publicar Informes de gestión en el mini sitio del Grupo de Contratación	Información contractual publicada	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	99,90%	Mediante auditoría interna OCI 2020, se demostró con evidencias la elaboración y reporte de informes de gestión en cada vigencia y la publicación del mismo, lo cual da cumplimiento total de acuerdo a las acciones establecidas.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada



COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	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 otros) 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. Solicitar de personal idóneo para manejo de almacén de materiales (Almacenista) 2. Centralizar bodega para llevar un control del inventario en el almacenamiento de materiales.	Optimización de los recursos disponibles para las labores de mantenimiento.	1. Solicitudes de personal en el cargo de Almacenista. 2. Adecuación de espacio para bodega de materiales de construcción, ferretería, plomería, eléctricos y herramientas de planta física. (Detrás de la oficina de Caja Menor)	02/01/2020	30/10/2020	Subdirector de Servicios Generales	(Especio que actualmente se encuentra ubicado detrás de la Oficina de Caja Menor y en la actualidad es utilizado para almacenar pupitres que no tienen arreglo, la idea es adecuar este espacio y convertirlo en el almacén de herramientas y materiales de Construcción del área de Planta Física.	55,00%	Durante la vigencia 2020, se solicitó nuevamente la contratación del almacenista (para la vigencia 2021), así mismo, se realizó inventario real de los espacios donde se almacenan los productos actualmente.  El lugar destinado para la construcción de la bodega de almacenamiento de materiales de construcción fue modificado, inicialmente se tenía contemplado realizarlo en el espacio ubicado al lado de la oficina de Caja Menor, conocido como el "cementerio de pupitres", pero efectuando un análisis del espacio se consideró que no era pertinente realizar la construcción en dicho lugar, teniendo en cuenta que iba quedar al lado de un edificio que cuenta con la condición de patrimonio.  De igual forma, se solicitó la posibilidad de reformulación del Plan de Mejoramiento teniendo en cuenta la situación presentada por la pandemia del COVID-19, sin embargo, dicha solicitud no fue aprobada por la DCI.	III período (sep_a_dic)	Falta de presupuesto  Imposibilidad de reformulación de acciones pese a ser un año atípico por la Pandemia de Covid-19 y pese a ser la primera vez que se efectúa dicha solicitud por parte de la SSG.	En Proceso
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H4-GFN-2017: Manual de Procesos y Procedimientos - Inventarios. En la revisión de la cuenta inventarios se encontró que si bien la Subdirección de Servicios Generales - SSG, ha encaminado esfuerzos para adelantar el proceso de conteos físicos de inventarios, este no se ha logrado realizar a la totalidad del inventario con el que cuenta la UPN, la falta de personal es la primera 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 buscar los mecanismos que faciliten y fortalezcan la gestión que viene realizando la SSG, para que de esta forma poder tener claridad sobre los recursos con los que cuenta la UPN.	Falta de personal para realizar la totalidad de marcación del inventario de la universidad.	Incertidumbre de las cifras reflejadas en los Estados Financieros de la UPN	1. Remitir reporte de inventario a cada cuentadante con bienes a cargo de la UPN. 2. Dar respuesta a cada cuentadante que presente novedades en el inventario a su cargo, según el reporte enviado. 3. Hacer seguimiento a las novedades presentadas por los cuentadantes y que tienen bienes a cargo. 4. Actualizar el sistema según las novedades presentadas en las acciones anteriores. 5. Fortalecer la cultura del reporte de las novedades de inventario a los funcionarios de la Universidad.	Tener control de inventarios y asegurar que desde esta Subdirección se reporte la totalidad del inventario.	1. Remitir reporte de inventario al 100% de los funcionarios con bienes a cargo de la UPN. 2. Carpeta digital con respuestas de cuentadantes con novedades. 3. Listados con las novedades de inventario y su respectivo seguimiento. 4. Inventario 100% actualizado según las novedades presentadas. 5. Notas comunicantes mensuales sobre inventarios (Traslados, reintegros, asignación, preservación y cuidado de las inventarios, entre otros).	02/01/2020	31/12/2020	Líder de Almacén e Inventarios	Esta acción corresponde al hallazgo H4-2016 de la GFN trasladado a este proceso en mayo de 2018	45,00%	Acción 1: Durante la presente vigencia se se enviaron oficios con las solicitudes de validación de inventario, junto con el reporte del inventario asignado a cada uno de los funcionarios pertenecientes a la Rectoría y a la Facultad de Bellas Artes, con el fin de revisar los bienes asignados a su nombre y notificaran al área de Almacén e Inventarios en caso de presentar alguna novedad al respecto.  Así mismo, en el transcurso de la auditoría efectuada por parte de la Oficina de Control Interno, se solicitó a algunos funcionarios de la Universidad la revisión de sus inventarios, a éstas personas también se les escribió teniendo en cuenta que adelantaron a la par de la auditoría, la revisión de su propio inventario. (8%)  Acción 2: Se cuenta con una carpeta digital con las respuestas de novedades por parte de los cuentadantes, (8%)  Acción 3: Se cuenta con listado en excel en el que se registra el seguimiento de las novedades de inventario. (8%)  Acción 4: Las novedades del inventario se efectúan en el Sistema en el momento en el que se presenta la novedad, en la actualidad el aplicativo se encuentra al día con las novedades presentadas, no hay nada pendiente por registrar. (100%)  Acción 5: Durante la presente vigencia se enviaron notas comunicantes de manera mensual. (100%)	III período (sep_a_dic)	Estado de emergencia por la Pandemia del Covid-19	En Proceso
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	H7-GSS-2015 Durante la verificación del plan de mejoramiento MECI del proceso Gestión de Servicios, se encontró un bajo nivel de cumplimiento ya que de las 50 acciones planteadas se cumplieron 34 y 16 están en proceso. Además es necesario replantear algunas acciones ya que no han sido eficaces para subsanar los hallazgos, lo que evidencia falta de gestión de la Subdirección, ya que de los 18 hallazgos se cerraron 2. Ver anexo 5 Esto genera un hallazgo en el numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI. 2014.	Inadecuada planeación en la formulación de acciones y metas del Plan de mejoramiento producto de las auditorías realizadas en vigencias anteriores	Baja ejecución de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento lo que no permite subsanar los hallazgos	Reformular el Plan de Mejoramiento MECI 2014 de acuerdo a los recursos y alcances de la SSG.	Presentar el Plan de Mejoramiento MECI de la vigencia de 2014 reformulado.	Reformular el Plan de mejoramiento de la vigencia MECI 2014 / Plan de Mejoramiento reformulado	02/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales Facilitadora SSG	Ninguna	100,00%	Según el seguimiento efectuado por la DCI durante los meses de marzo y abril, se logra el cierre de este hallazgo.	III período (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	Hallazgo -03 Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano- MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: En lo que tiene que ver con la entrega de los cargos de los funcionarios por traslado, terminación de vinculación laboral o pensión, se observa que la ex funcionaria Ania Quintero López, no encontró diligenciado el FOR012GSS. Acta entrega de cargo, paz y salvo e informe de gestión, así como tampoco la legalización del traslado de su inventario a su jefe inmediato. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 3 Eje Transversal: información y comunicación.	Falta socializar el FOR012GSS	Falta socializar el FOR012GSS	Enviar comunicación a las Unidades Académicas y Administrativas informando de la importancia y responsabilidad del diligenciamiento del FOR012GSS. Acta de entrega de cargo, paz y salvo e informe de gestión, de acuerdo con el establecido en el procedimiento PRO006GSS. Traslado de dependencia y retro o terminación de contrato	Cumplimiento de los procedimientos y formatos documentos en el Sistema de Gestión Integral	Comunicación enviada a las unidades académicas y administrativas	1/04/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Conocimiento del Sistema de Gestión Integral	50,00%	Se generó comunicación a las Unidades académicas solicitando informar los ajustes que consideren se deben realizar a los procedimientos y desde la Vicerrectoría se ha iniciado los ajustes correspondientes	III período (sep_a_dic)	La cuarentena obligatoria y el aislamiento social que han llevado a la virtualidad y trabajo en casa.	En Proceso
Gestión de Calidad	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	Hallazgo: 01CI Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos - Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Descripción: Se realizó prueba de recorrido y consulta a la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), a fin de verificar la implementación de las cuatro etapas establecidas en el Decreto 0019 de 2012, encontrando que a la fecha no se han realizado los registros y las actualizaciones tendiente al cumplimiento de las primeras dos etapas: "ESTRATÉGICA Y PRIORIZACIÓN", lo cual está afectando la etapa de "SEGUIMIENTO" exigida igualmente por el SUIT. Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", y lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	Desinterés por parte de algunos procesos para la identificación y reporte en la racionalización de trámites.	No aplica	1. Sensibilizar a los procesos involucrados de las ventajas de reducir trámites para servicio de la Comunidad. 2. Solicitar a los procesos el reporte de actualización de trámites. 3. Adelantar la actualización en el aplicativo del estado para tal fin - SUIT	Actualizar al menos tres trámites en la plataforma SUIT.	3 trámites racionalizados en la plataforma.	14/01/2020	30/11/2020	Líder del proceso y equipo de apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación	Satisface:  Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 4.1.2. Meta 2. Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos administrativos y académicos de la Universidad conducente a la simplificación y racionalización de trámites	100,00%	1. Se remite invitación a los procesos por correos electrónicos del 11 y 27 de Agosto del 2020. Se realiza en la semana del 25 al 28 de Agosto, la socialización y sensibilización a los procesos misionales y de apoyo en el tema de "Trámites y servicios de la Universidad".  2. Se remite a los procesos participantes la solicitud de diligenciamiento del formato para su reporte, de acuerdo a los correos electrónicos del los días 25,27, y 31 de Agosto del 2020  3. Se hizo acompañamiento a los procesos misionales y apoyo misional que requirieran asesoría para el diligenciamiento del formato en el reporte de los trámites o servicios pertenecientes a Bellas Artes se realizó el 16 septiembre. Docencia el 30 sep., centro de lenguas el 22 de sep. y la Facultad de Educ. física el 15 de sep.  4. Se realizó la actualización de 3 trámites dentro de la plataforma SUIT. a) Contenido programa académico, b) Apazamiento de semestres, c) Cancelación de matrícula académica	III período (sep_a_dic)	Debido al estado de pandemia. Se retrasa las actividades con los procesos involucrados	Finalizada

FORMATO																		
PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL																		
Código: FOR006PES				Fecha de Aprobación: 25-11-2019				Versión : 04				Página 1 de						
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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-01-DOC Manuel Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos: dentro de la estructura y desarrollo del proceso de docencia, se determinó como de vital importancia el relacionado con los docentes y sus actividades, razón por la cual se solicitó a las diferentes facultades y programas el envío de "Los planes de trabajo docente", una vez recopilados y analizados, según la muestra determinada de tres (3) planes de trabajo por cada modalidad de contratación (planta, ocasional y catedrático). Se evidenció que en algunos casos, no se realizan los respectivos seguimientos a los planes de trabajo de los docentes, por parte de los Jefes de Departamento y/o Coordinadores; incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 004 de 2003 en su artículo 16.	Consideración asociada a que los formatos que se utilizan en las unidades académicas son suficientes para el seguimiento a los planes de trabajo	Posibles falencias en el desarrollo de los programas curriculares de los estudiantes e imposibilidad de contar con los productos solicitados.	1. Socializar el hallazgo reportado por la OCI con ASPU UPN, en atención al acuerdo de la mesa de negociación a saber: "Antes de la toma de decisiones administrativas, por parte de la Universidad, que afecten directamente las condiciones laborales del profesorado de la UPN de manera general, LA UNIVERSIDAD adoptará como principio propiciar la concertación con ASPU-UPN" con el fin de generar estrategias que respondan al hallazgo propendiendo por la sistematización del seguimiento semestral a los planes de trabajo. 2. Socializar el hallazgo a los consejos de Facultad y de Departamento para establecer estrategias que lo subsanen propendiendo por la sistematización del seguimiento semestral a los planes de trabajo. 3. Comunicar a las unidades académicas la necesidad de sistematizar el seguimiento a los planes de trabajo de los docentes a partir de las estrategias que son utilizadas actualmente.	Establecimiento de estrategias que permitan hacer seguimiento a los planes de trabajo por parte de cada Departamento o Facultad.	1. Actas de reuniones en las cuales se haya tratado el tema. 2. Comunicación a Facultades y Departamentos socializando el hallazgo y solicitando la sistematización	01/03/2020	31/08/2020	Consejos de Departamento Consejos de Facultad Vicerector Académico	Contar con estrategias claras para el seguimiento de planes de trabajo	90,00%	Se realizó la respectiva socialización del hallazgo 11 de septiembre de 2019 Se ha realizado mesas de trabajo Se han enviado tips para el cargue de los planes Se diligencia los respectivos formatos Se esta implementando el Sistema Integrado CLASS con la firma Innovasoft con el fin de tener un mayor control ya sistematizado	III_periodo_(sep_a_dic)	Pandemia del Covid-19 Equipos e infraestructura	Finalizada
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-02-DOC Modelo Estándar de Control Interno – MECI-2014 1.2.5 Políticas de operación y reglamentación internas referida: se analizó mediante muestra aleatoria efectuada a la licenciatura de Educación Básica que los planes de trabajo presentados a los coordinadores por los docentes vinculados en modalidad de catedráticos, se asignan horas de gestión, sin fijar horas cátedra, vulnerando lo preceptuado en la regulación interna Directiva 001 de 2015 en su capítulo denominado "Inconsistencias Documentales", en el Acuerdo 004 de 2003	Aunque hay incumplimiento de normatividad alguna ni efectación a los procesos y procedimientos de la Universidad, falta explicitar las decisiones correspondientes a la asignación de planes de trabajo a distancia o virtuales.	Impedimento del desarrollo de programas a distancia o virtuales	1. Gestionar ante la Secretaría General la necesidad de precisar que la Directiva 001 de 2015 ya no aplica y que en su lugar aplica el comunicado 004 de 2017 del Consejo Académico. 2. Gestionar ante el Consejo Académico la publicación de un comunicado que establezca precisiones propias para la asignación de horas de apoyo a la docencia y/o gestión a profesores que trabajan en programas a distancia o virtuales, en correspondencia con la normatividad vigente a través de la conformación de un equipo que diseñe la propuesta con base en los acuerdos existentes actualmente.	Explicar las necesidades de los programas a distancia en lo correspondiente a planes de trabajo de docentes que laboran en estos programas.	1. Comunicación a SGR para la precisión del Comunicado 004 de 2017 del Consejo Académico respecto a la Directiva 001 de 2015 2. Propuesta al Consejo Académico	01/03/2020	31/08/2020	Vicerector académico Decanaturas de la FED y de la FCT Departamento de Psicopedagogía GNA CIDET	Claridad en la asignación de planes de trabajo a docentes que asumen actividades en programas a distancia o virtuales.	80,00%	Se elabora propuesta para establecer las horas de docencia/gestión de los programas virtuales	III_periodo_(sep_a_dic)	Se solicitara la aprobación al Consejo Académico	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 NUMERAL 1.2.2 Modelo Operación por Procesos: en prueba de recorrido a los procedimientos PRO001DOC Definición de Políticas educativas y académicas, PRO003DOC Definición calendario académico de pregrado y posgrado, PRO004DOC Programación académica semestral, PRO005DOC Monitoreo Académico, PRO006DOC Salidas de Campo, PRO008DOC Actualización Planes de Estudio, PRO009DOC Desarrollo de los Espacios Académicos, PRO011DOC Solicitud movilidad nacional docentes UPN-IPN, que se encuentran documentados en el proceso de docencia, se logró evidenciar que estos son desconocidos por los usuarios y no se desarrollan tal y como se describen sus actividades, de la misma forma para estos se establecen unos términos o tiempos, los cuales no se están cumpliendo; lo que conlleva a generar un incumplimiento en los objetivos de calidad descritos como: "Disminuir los tiempos máximos de ejecución de las actividades propias de los procesos de Sistema de Gestión Integral" Adicionalmente, se observó que algunas actividades, no se encuentran estandarizadas, lo que permite que se desarrollen de manera diferente, encontrando algunos casos en los cuales; se implementaron aplicativos, que permiten el registro digital de algunas actividades específicas y en otros casos el registro de las mismas se diligencia de manera manual y en formatos diferentes, lo que genera falta de unificación del manual a través del cual se documentan y formalizan los procesos y procedimientos.	Incumplimiento de los procedimientos documentados en el proceso de docencia por parte de los funcionarios que hacen parte del proceso.	Actividades descoordinadas en las unidades académicas y procesos que generan duplicidad y demoras en las actividades que se realizan cotidianamente	1. Efectuar la revisión y actualización de los procedimientos documentados para el proceso de docencia, verificando los tiempos, actividades y actualizando los formatos que sean necesarios. 2. Socializar los procedimientos actualizados	Actualizar los procedimientos del proceso de docencia	1. Procedimientos actualizados, publicados en el Mapa de procesos de la Universidad 2. Nota Comunicante y Boletín VAC	01/03/2020	31/08/2020	Vicerector Académico, Decanos, Jefes de Departamento y Coordinadores de Programa	Mejor conocimiento de los procesos y procedimientos por parte de los funcionarios	80,00%	Se generó comunicación a las Unidades académicas solicitando informar los ajustes que consideren se deben realizar a los procedimientos y desde la Vicerrectoría se ha iniciado los ajustes correspondientes Se realizaron jornadas de revisión de los procedimientos Se socializo el Video Clip del proceso	III_periodo_(sep_a_dic)	Se realizara la actualización de procedimientos	En_Proceso
Docencia	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-04-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 NUMERAL 1.2.3 Estructura Organizacional: dentro de la estructura organizacional de la Universidad Pedagógica Nacional, se evidencian divisiones por Vicerrectorías, dentro de las cuales tenemos la Vicerrectoría Académica, en la cual se ubica el proceso de docencia, materia de esta auditoría; el realizar el análisis de estructura del mismo encontramos, adscrito a la facultad de Educación, el departamento de posgrado y el de psicopedagogía; en la misma línea de jerarquización encontramos la Escuela Maternal. Esta última, es decir el Jardín Infantil – Escuela Maternal de la Universidad Pedagógica Nacional, nace un proyecto de experiencia complementaria de investigación y extensión según su reglamentación de creación- Resolución 0238 de 2004, en el cual se estipula "(...) la facultad de Educación, a través de la Licenciatura de Educación Infantil, ofrece un espacio que integra la investigación, la formulación y la extensión alrededor del carácter social y de bienestar de la comunidad universitaria"; sin embargo en la misma Resolución en su artículo primero se indica: "(...) que será desarrollada por el centro de costos de la facultad de Educación, a través de la Licenciatura de Educación Infantil" Así las cosas, revisada la estructura organizacional y la realidad de adecuación y gestión de la referida Escuela Maternal, esta no se encuentra bien definida dentro de la estructura, al no reflejar claramente de que instancias depende, si directamente de la Facultad de Educación, como lo demuestra el	1. Amplitud de la Escuela Maternal de la UPN 2. Consideración de la Escuela Maternal como proyecto	Debilidades en los procesos que debe surtir la Escuela Maternal para su funcionamiento	Gestionar propuesta de la modificación de la Resolución que creó la Escuela Maternal, a partir de la conformación de un equipo integrado por la FED, el Departamento de Psicopedagogía y la Escuela Maternal, para ser presentada ante el Comité Directivo de la UPN.	Incluir el Jardín Infantil-Escuela Maternal en el Organigrama de la Universidad	1. Comunicación al Comité Directivo para tratar el tema 2. Propuesta de modificación de la Resolución de la creación de Escuela Maternal.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica Decanatura Facultad de Educación, Departamento de Psicopedagogía y Coordinadora Escuela Maternal	Claridad respecto a la ubicación de la Escuela Maternal en la UPN en el organigrama de la Universidad  Satisfacción:  Plan de Desarrollo Institucional Meta → Integrar orgánicamente los procesos académicos administrativos de la Escuela Maternal a las dinámicas institucionales	60,00%	Se presentó ante Comité Directivo la propuesta de incluir en el organigrama la Escuela Maternal  Se está avanzando en la elaboración de la propuesta de resolución.	III_periodo_(sep_a_dic)	Dificultad por situación actual de pandemia	En_Proceso

COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO								
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>Hallazgo-05-DOC</b> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 NUMERAL 1.2.3 Estructura Organizacional: la falta de identificación coherente y corresponsal según la estructura de organización de la UPN, han hecho que el Jardín Infantil – Escuela Maternal de la Universidad Pedagógica Nacional, no logra determinar los lineamientos de funcionalidad y normativa que deben regir este tipo de establecimientos, de allí que el mismo esté funcionando con una serie de irregularidades tanto internas como externas, las cuales se han identificado de las siguiente forma: Incumplimiento a las exigencias de las entidades que las vigilan los establecimientos dedicados a la atención y cuidado de menores de edad, entre ellas la Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Integración Social y Bomberos en los siguientes aspectos: nutrición y salubridad, ambientes adecuados, procesos pedagógicos, talento humano, procesos administrativos. Internas: El personal contratado bajo la modalidad de Prestación de Servicio "contratista", una vez se estableció con ellas el tipo de vinculación y las funciones desempeñadas, se determinó, que las mismas cumplen el objeto contractual no como actividades o funciones contratadas, sino que cumplen horario y se encuentran subordinados.	1. Deficiencia en el funcionamiento académico-administrativo del Jardín Infantil-Escuela Maternal de la UPN 2. Incumplimiento de algunas exigencias de las entidades que vigilan establecimientos para la atención y cuidado de menores de edad	1. Sanciones que se pueden presentar para la UPN 2. Dificultades en el préstamo del servicio óptimo a los niños de la Escuela Maternal	1. Gestionar ante la Subdirección de Servicios Generales los asuntos a atender para subsanar los hallazgos externos. 2. Proponer ante el Comité directivo tratar el tema de la Escuela Maternal en lo que corresponde con asuntos propios de su infraestructura y cumplimiento de las funciones que laboran en la Escuela (coordinadora y contratistas) en relación con las necesidades de la Escuela.	Mejorar los servicios que presta la Escuela Maternal	1. Comunicación al Comité Directivo para tratar el tema 2. Comunicaciones a la SSG a partir de las solicitudes de la Escuela Maternal.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica Decanatura Facultad de Educación, Coordinadora Escuela Maternal	Mejor servicio por parte de la Escuela Maternal.	60,00%	Se presentó la propuesta ante Comité Directivo. Se solicitó el acompañamiento de la Secretaría de integración social con el propósito de avanzar en el mejoramiento del funcionamiento de Escuela Maternal. Se continuó con la revisión de las mejoras locativas a realizar en las casas en donde funciona actualmente la Escuela maternal mientras se define su traslado.	III_período_(sep_a_dic)		En_Proceso
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>Hallazgo-06-DOC</b> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento: en revisión realizada al plan de mejoramiento establecido por el proceso de docencia, para las vigencias 2009 hasta el 2015, en el cual se determinaron dos acciones de mejora y dos no conformidades, que comprenden los siguientes temas: Cordis, Aplicación y Análisis de encuestas de satisfacción, Tabla de Retención Documental (Eliminaciones) y Transferencia; acciones a que a la fecha continúan vigentes, toda vez que, después de efectuada la revisión de evidencias para el cumplimiento del Plan de mejora, se encontró que las actividades documentadas, no se han realizado de manera eficaz, lo que conlleva al No cierre de las mismas. Es importante mencionar que el Plan de Mejoramiento del Proceso de Docencia, verificado por la OCI, es el que se encuentra publicado en el Manual de Procesos y Procedimientos, para la vigencia 2019.	El plan de mejoramiento para el proceso de docencia se encuentra formulado para la vigencia 2019 y el cumplimiento del mismo para el cierre de las acciones de mejora y de las no conformidades se encuentra para el mes de noviembre de 2019	Continuar con el desarrollo de las actividades propuestas para el cumplimiento y cierre de estos hallazgos en las fechas propuestas	Realizar puntualmente las acciones y actividades descritas en el plan de mejoramiento para el cierre de las no conformidades y acciones de mejora definidas en este plan.	Plan de Mejoramiento ejecutado	Evidencias para el cierre de los aspectos por mejorar y no conformidades del plan de mejoramiento	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica	Cumplimiento de este aspecto del plan de mejoramiento terminada la vigencia	80,00%	Se tiene los FOR012GDU para el respectivo cierre de las Acciones establecidas	III_período_(sep_a_dic)	Debido a la pandemia del Covid-19 no fue posible culminar pero se adelantara para 2021	En_Proceso
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>Hallazgo-07-DOC</b> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: se evidenció, mediante inspección in situ, que el archivo presenta una serie de falencias, condensadas especialmente en las TRD se encuentran desactualizadas, mal diligenciadas debido a que en ellas se referencian AZ S que ya no pertenecen al área, otras AZ S que exceden el número de folios permitidos; inconsistencias en la codificación de las AZ S de la misma forma encontramos documentos archivados sin guardar una cronología; se observó duplicidad de información mediante el archivo de fotocopias. También se observaron documentos de la sede Valle de Tenza en malas condiciones de custodia y conservación tal como se observa en el registro fotográfico ver anexo 01). Lo anterior, contraviene lo establecido en la Resolución No. 0758 de 2001 "Por la cual se establece la obligatoriedad de la Tabla de Retención Documental en las dependencias de la UPN".	Pérdida y conservación del patrimonio documental y adecuada gestión documental en las dependencias	Duplicidad de la información y acumulación de documentos en las dependencia	Realizar la solicitud de modificación de Tabla de Retención Documental (TRD) de la VAC, con la asesoría que brinda la SSG- Archivo y Correspondencia, de acuerdo con el procedimiento PRO003GDO Control de Registros	Actualizar la Tabla de Retención de la VAC	1. Formato FOR014GDO Informe revisión e inspección del archivo 2. FOR005GDO Encuesta Estudio Unidad Documental 3. FOR006GDO Tabla de Retención Documental	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica	Contar con una TRD actualizada y pertinente a las necesidades de la VAC	60,00%	Se inició el diligenciamiento de los formatos para la actualización de la Tabla de Retención Documental de la Vicerrectoría Académica	III_período_(sep_a_dic)	Pandemia del Covid-19 Equipos e infraestructura	En_Proceso
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>Hallazgo-08-DOC</b> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: mediante verificación realizada a los aplicativos ORFEO y CORDIS, se logró evidenciar que gran parte de la correspondencia, que se debe tramitar desde la Vicerrectoría Académica y las áreas que la conforman, se encuentran con registros pendientes de trámite en Cordis que datan del año 2004 y 2005, al igual que hay documentos que no han sido recibidos en el aplicativo.	1. Falta de compromiso de algunos funcionarios sobre la importancia del proceso de cierre de Cordis por parte de algunos funcionarios. 2. Falta de seguimiento por parte de algunos jefes inmediatos en la realización de esta labor.	Acumulación de registros en los aplicativos que conlleva a demoras en los trámites e incumplimiento en los tiempos de la gestión de los documentos propuestos	1. Solicitar a Archivo y Correspondencia reporte de los Cordis y Orfeo pendientes por cerrar de las Facultades y Unidades Académicas 2. Enviar comunicación a Facultades y Departamentos solicitando coordinar el cierre de los Cordis que se encuentran pendientes por cerrar de las dependencias que hagan falta 3. Definir dentro de los objetivos de cada uno de los funcionarios el cumplimiento y reporte mensual del estado del aplicativo ORFEO 4. Definir objetivo para los funcionarios de la FCT- Centro de Informática CIDUP, Departamento de Tecnología e ITAE, para la FBA y Licenciatura en Artes Escénicas y Centro Valle de Tenza para el cierre de los CORDIS pendiente de cierre	1. Mantener actualizados los registros del sistema Orfeo 2. Cierre de los Cordis pendientes	1. Comunicaciones enviadas "Reportes de las facultades del aplicativo Orfeo donde se evidencie el trámite de los registros al día 2. Reporte de Archivo y Correspondencia del cierre de los Cordis 3. Concertaciones de objetivos con la inclusión de este aspecto. 4. Evaluaciones de objetivos.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica, Decanos, Jefes de Departamento y funcionarios	Contar con el ORFEO al día y el CORDIS cerrado definitivamente.	90,00%	Se reiteraron las comunicaciones con las unidades adscritas al proceso y se evidenció buena disposición de cerrar este hallazgo. Se solicitó a SGG - Archivo y Correspondencia Se enviara comunicado para que se concertó en los objetivos de las personas encargadas del sistema ORFEO	III_período_(sep_a_dic)	Pandemia del Covid-19 Equipos e infraestructura	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoria de Control Interno MECI	Hallazgo	<b>Hallazgo-09-DOC</b> Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para Estado Colombiano – MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: se evidenció, revisión de archivo y gestión documental, que existen pendientes de realizar transferencias y eliminaciones documentales, en relación a documentos que pro trámite y tiempo ya debieron ser transferidos y eliminados, la falta de realización de esta actividad, ha generado acumulación de archivo, que afecta las condiciones de conservación y almacenamiento del mismo.	1. Falta de dedicación de los funcionarios a la ejecución de actividades de eliminación y transferencia. 2. Falta seguimiento y control para la realización de actividades por parte de algunos jefes inmediatos.	Acumulación de documentos en las dependencias Demoras en el manejo documental de las dependencia	1. Formular objetivos en la evaluación de desempeño para los funcionarios que realizan esta actividad en las unidades académicas. 2. Enviar correo electrónico a Facultades y Departamentos solicitando el reporte de eliminaciones y transferencias de acuerdo con a la Resolución 406 de 2018 Cronograma de Transferencias Documentales.	Cumplimiento de la Resolución 406 de 2018 y cronograma de transferencias y eliminaciones del 2019	1. Reporte de Archivo y Correspondencia de las eliminaciones y transferencias realizadas por las unidades académicas 2. Concertaciones de objetivos con la inclusión de este aspecto. 3. Evaluaciones de objetivos.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerrectoría Académica, Decanos, Jefes de Departamento	Mejor manejo de la gestión documental	75,00%	Se solicitó a SGG - Archivo y Correspondencia Se enviara comunicado para que se concertó en los objetivos de las personas encargadas del sistema ORFEO	III_período_(sep_a_dic)	Pandemia del Covid-19 Equipos e infraestructura	En_Proceso

COMPONENTES ESPECÍFICOS				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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Docencia	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	Hallazgo-10-DOC Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación: se evidenció en la verificación del estado de los inventarios de bienes correspondientes al proceso de docencia, que en algunos casos los funcionarios y docentes adscritos a este proceso, incumplen lo estipulado en el numeral 5.3.3. Del Manual de Manejo de Bienes UPN, el cual señala que: "Cuando un funcionario se traslada de dependencia, cargo o se retira de la Universidad, debe igualmente entregar los bienes que tiene a cargo, diligenciando el formato FOR004GSS, Formato de Traslado, Reintegración y Asignación de bienes al jefe inmediato o al que él designe", en virtud de la no entrega de los bienes a su cargo o la no actualización del registro general de inventario con esta novedad.	1. Incumplimiento del procedimiento PRO006GSS, Traslado de Dependencia y Retiro o Terminación de Contrato 2. Falta de seguimiento por parte de las dependencias correspondientes para el cumplimiento de las actividades que se deben realizar con los inventarios 3. Falta de verificación por parte de los jefes inmediatos de este proceso	1. Inventarios desactualizados de algunos funcionarios 2. Apertura de procesos disciplinarios	1. Incluir en las capacitaciones de inducción y reintroducción el tema de inventarios, con el fin de documentar a los funcionarios de los trámites a seguir en estos procesos. 2. Solicitar a la Subdirección de Servicios Generales realizar un diagnóstico del estado real de los inventarios correspondiente a la Unidades Académicas de los funcionarios que se han trasladado de dependencia, cargo o se retiraron de la Universidad. 3. Oficiar, por parte de Servicios Generales, a los funcionarios que tienen inventarios pendientes para que realicen la revisión del control de los elementos a su cargo y la legalicen con Almacén e Inventarios. 4. Incluir en la concertación de objetivos de algún funcionario la atención a este asunto.	Inclusión de una tarea referida a inventarios en la concertación de objetivos de un funcionario en cada dependencia	1. Lista de asistencia a inducciones. 2. Diagnóstico de I SSG sobre los inventarios. 3. Comunicación a la Subdirección de Servicios Generales 4. Copia de la comunicaciones enviadas a funcionarios por la SSG.	01/03/2020	31/08/2020	Vicerectoría Académica, Decanos, Jefes de Departamento, funcionarios Servicios Generales	Contar con inventarios actualizados  Satisfacción: Plan de Desarrollo Institucional Meta -> Capacitar a los funcionarios de las distintas dependencias académicas y administrativas en la adopción de mejores prácticas de gestión documental para el manejo interno en sus respectivas unidades	60,00%	Por pandemia del Covid-19 fue imposible terminar con los inventarios e inducciones de los personal nuevo vinculado al proceso  Se trabaja en la siguiente vigencia con la SGG - Oficina de Almacén e Inventarios para terminar con este hallazgo	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	En Proceso
Gestión Contractual	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno MECI	Hallazgo	Informe de auditoría 2018 H1. De la revisión practicada al cumplimiento de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento, se estableció que los hallazgos persisten, lo que significa que no hay cierre de los mismos, de igual manera, permite establecer que las acciones no han sido efectivas, con el agravante que las situaciones presentadas son reiterativas en todas las auditorías realizadas desde 2014.	El Grupo de Contratación tenía un retraso en la ejecución de sus planes de mejoramiento que da cuenta desde el 2008, lo cual da propiciado la imposibilidad en el cierre de los hallazgos pues el tiempo de ejecución en el cual se desarrollan las acciones correctivas no es suficiente, ante el represamiento de trabajo.	Las acciones tendientes al cierre de los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar no son efectivos en el tiempo esperado.	Realizar un análisis de las acciones inmersas en el plan de acción y mejoramiento, que determine su efectividad.	Cerrar los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar que datan de vigencias anteriores.	Nº de hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar existentes / Nº de hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar cerrados por cumplimiento de la acción.	01/01/2020	30/12/2020	Coordinador y facilitador Grupo de Contratación	Ninguna	70,00%	Se han cerrado hallazgos y aspectos por mejorar pero aun se mantiene el mismo toda vez que falta un gran número de hallazgos de vigencias anteriores por cerrar.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Debilidad	Insuficiencia de las transferencias del presupuesto nacional para el cumplimiento efectivo de las funciones misionales	a. Mantener el nivel de generación de recursos propios en el presupuesto anual de la Universidad	Porcentaje de recursos propios gestionados por la Universidad en cada vigencia	1. Desarrollar proyectos de asesorías y extensión en articulación con entidades públicas a quienes le son asignados recursos del presupuesto general de la nación, que den respuesta a las necesidades sociales y las posibilidades institucionales y generar así recursos propios para la Universidad.	Desarrollar Proyectos de asesorías y extensión en el marco de contratos o convenios interadministrativos con entidades públicas que reciben recursos provenientes del PGN.	Proyectos de asesorías y extensión con entidades públicas ejecutados en 2020	13/01/2020	31/12/2020	Subdirectora de Asesorías y Extensión/ equipo de apoyo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Ninguna	100,00%	A continuación nos permitimos presentar las acciones desarrolladas en el periodo de la vigencia 2020 para el alcance de la meta establecida:  Con el propósito de avanzar en el cumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024 "Educadora de educadores para la excelencia, la paz y la sustentabilidad ambiental" relacionada con mantener el nivel de generación de recursos propios, la Subdirección de Asesorías y Extensión continua fortaleciendo sus alianzas así: 1) Suscripción del contrato interadministrativo No. 0649/2020 con el Ministerio de Cultura para adelantar el proceso de supervisión a organizaciones artísticas culturales - Concertación - proyecto SAR 10120 2) Suscripción de la carta de aceptación con la SED una en el marco del desarrollo del programa de Formación "Programa de Formación para Educadores Profesionales No Licenciados" SAR 10220 en el marco del Convenio Interadministrativo N.º 4130 de 2016 SED - ICETEX, 3) suscripción del Convenio Interadministrativo con la Alcaldía de San Andrés de Tumaco cuyo objeto es sumar los esfuerzos técnicos y administrativos para la implementación del modelo Educativo para Comunidades Negras del Pacífico, a través de una estrategia curricular de formación para jóvenes y adultos iletrados. - SAR 10220 4) Suscripción del Convenio Interadministrativo 001PCCNTR 1794538 para aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros, para fomentar procesos de formación en los diferentes niveles y modalidades de educación post-media haciendo uso de la oferta regular de asignaturas de pregrado, así como de cursos de extensión para los bachilleres del Distrito Capital seleccionados en la convocatoria del PRAES 2020 -RetoAlaU. - SAR 10420 5) Suscripción de la carta de aceptación con la SED una en el marco del desarrollo del programa de Formación "Diseño	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Extensión	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Debilidad	Insuficiencia de las transferencias del presupuesto nacional para el cumplimiento efectivo de las funciones misionales	a. Mantener el nivel de generación de recursos propios en el presupuesto anual de la Universidad	Porcentaje de recursos propios gestionados por la Universidad en cada vigencia	1. Realizar la oferta académica de los cursos de extensión en cada periodo de matrículas, informando fechas de inscripción y el proceso correspondiente para interesados. 2. Adelantar los trámites necesarios para el inicio de las clases con los matriculados definitivos.	Contribuir en la consecución de recursos propios de la Universidad, a través de los ingresos generados por concepto de matrículas en el Centro de Lenguas.	Ingresos obtenidos 2020	14/01/2020	18/12/2020	Director CLE/ Coordinación Académica/Coordinación Administrativa.	Ninguna	100,00%	Se adelantó durante septiembre y octubre el proceso de matrículas correspondiente a las actividades académicas del Centro de Lenguas del 4o ciclo para cursos intensivos y desde el 1 y hasta el 18 de diciembre se llevó a cabo el proceso de matrículas correspondiente al 1er ciclo y 1er semestre de 2021. Se detallan a continuación los valores recaudados en los procesos antes descritos, así:  Enero -> \$ 496,953,896 Febrero -> \$ 41,129,900 Marzo -> \$ 5,333,711 Abril -> \$ 1,526,361 Mayo -> \$ 299,757,288 Junio -> \$ 1,190,124 Julio -> \$ 1,036,823,364 Agosto -> \$ 1,62,567,065 Septiembre -> \$ 7,780,908 Octubre -> \$ 314,070,610 Noviembre -> \$ 29,109,308 Diciembre -> 901,883,721  El recaudo final de la vigencia fue de \$ 3.284.117.275,64	II periodo (may_a_ago)	La pandemia y las consecuencias de la misma a nivel económico principalmente, así como la necesidad de mantener los cursos desde la modalidad de aprendizaje remoto mediado por TIC, modalidad que no es aceptada por todos los estudiantes debido a sus características, ha causado una baja importante en el número de matriculados, lo que afecta directamente el cumplimiento de esta meta con normalidad.	En Proceso
Investigación	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Debilidad	Insuficiencia de las transferencias del presupuesto nacional para el cumplimiento efectivo de las funciones misionales	a. Mantener el nivel de generación de recursos propios en el presupuesto anual de la Universidad	Porcentaje de recursos propios gestionados por la Universidad en cada vigencia	1. Desarrollar estrategias para la venta de las publicaciones de la Universidad.	Incrementar el 10% de la venta de publicaciones a través de canales de distribución virtual	Venta de publicaciones digitales en 2020/ Venta de publicaciones en 2019	01/03/2020	15/12/2020	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Editorial/ Comité de Publicaciones	Ninguna	100,00%	Ventas a través de canales virtuales en 2019 \$ 200.605 Ventas a través de canales virtuales de enero a agosto de 2020 \$ 2.798.855 Incremento del 93 % sobre la meta planeada del 10%  Se espera el último informe del año por parte de Siglo del Hombre para el mes de diciembre, no obstante, la meta ya se encuentra al 100%.	III periodo (sep_a_dic)	Debido a los problemas de salud pública relacionados con la pandemia del COVID 19, no se realizarán las ferias del libro nacionales e internacionales principal mecanismo de venta de la librería. Además, la librería ha permanecido cerrada.	Finalizada
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Debilidad	Insuficiencia de las transferencias del presupuesto nacional para el cumplimiento efectivo de las funciones misionales	a. Mantener el nivel de generación de recursos propios en el presupuesto anual de la Universidad	Porcentaje de recursos propios gestionados por la Universidad en cada vigencia	1. Verificar la ejecución en los ingresos de la vigencia inmediatamente anterior. 2. Actualizar matriz de ejecuciones históricas. 3. Analizar la ejecución histórica de cada renta dentro del documento de Marco Presupuestal de Mediano Plazo.	Incluir dentro del Marco Presupuestal de Mediano Plazo el análisis de la ejecución de ingresos por cada renta.	Marco Presupuestal de Mediano Plazo con análisis de ejecución presupuestal de ingresos	01/07/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación	Ninguna	100,00%	Se presentó al Comité Directivo el Marco Presupuestal de las Vigencias 2020 con los análisis requeridos y fue aprobado en sesión del 23 de noviembre del 2020.  Se presentó al Consejo Superior Junto con el presupuesto de las Vigencias 2020 en sesión del 03 de diciembre del 2020. Se encuentra publicado en el Minisito de la ODP en el enlace <a href="http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=6629">http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=6629</a>	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Debilidad	Los funcionarios no reconocen en su totalidad los esfuerzos institucionales que existen y que aplica la Universidad en relación con incentivos y beneficios dirigidos al personal administrativo	Compilar y/o actualizar en un cuerpo normativo o documento compilatorio los incentivos y beneficios existentes para el personal administrativo y trabajadores oficiales	a. Documento institucional de los incentivos existentes para el personal administrativo y trabajadores oficiales b. Informe anual sobre los incentivos al personal administrativo y los trabajadores oficiales	1. Consolidar los insumos de información necesarios por parte de la Universidad, para llevar a cabo el proceso de construcción del Sistema de Estímulos de la UPN.	Elaborar el documento inicial, del Sistema de Estímulos, para el personal Administrativo de la Universidad, para su posterior presentación ante la Dirección de la Universidad.	Documento inicial, del Sistema de Estímulos, elaborado.	02/03/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal Profesionales SPE.	Ninguna	100,00%	En el presente año, se retomó documento del Sistema de Estímulos, formulado en la anterior Administración Rectoral y se remitió el nuevo documento, para la consideración del actual Vicerector Administrativo y Financiero, en el mes de noviembre, el cual está a la espera de una retroalimentación al respecto	III periodo (sep_a_dic)	Carencia del recurso humano, para efectos de llevar a cabo la elaboración inicial del documento de Sistema de Estímulos en la Universidad.	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	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN INICIO	FECHA REALIZACIÓN FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Debilidad	Los funcionarios no reconocen en su totalidad los esfuerzos institucionales que existen y que aplica la Universidad en relación con incentivos y beneficios dirigidos al personal administrativo	Compilar y/o actualizar en un cuerpo normativo documento que compile los incentivos y beneficios existentes para el personal administrativo y trabajadores oficiales	a. Documento institucional de los incentivos existentes para el personal administrativo y trabajadores oficiales b. Informe anual sobre los incentivos al personal administrativo y los trabajadores oficiales	Diseñar y ejecutar actividades de promoción y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, como capacitaciones, encuestas, talleres, inducción y reinducción, asesorías, entre otras que ayuden al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, exigidos en la normatividad colombiana	Obtener calificación del 86% en la evaluación de los estándares mínimos del SG-ST	Sumatoria de porcentaje por cada uno de los ítems evaluados de acuerdo al puntaje de la Resol. 312 de 2019	01/02/2020	30/11/2020	Profesionales SST	Las actividades que se realizan anualmente se basan en el cumplimiento de los estándares del SG-SST y se plasman en el plan de trabajo anual.	90,00%	Se está avanzando en las actividades de SST y en las diferentes acciones de implementación del protocolo de bioseguridad de la universidad y de acuerdo a la calificación de la OCI en el seguimiento de los estándares se obtiene un avance a los estándares mínimos al 84%.	III periodo (sep_a_dic)	Surgimiento de temas prioritarios y urgentes (emergencia sanitaria COVID-19) que atenden por parte de los profesionales de SST, lo que limita el tiempo que requieren estas actividades.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Fortaleza	La Universidad cuenta con políticas de bienestar que están reglamentadas por diferentes normas institucionales	Consolidar las políticas relacionadas con el bienestar universitario en un solo documento lo que facilita su aplicación	Documento consolidado de las normas existentes de bienestar universitario	Revisar y estudiar las propuestas de política de bienestar anteriores para que sean una herramienta de contextualización. Formar un equipo base que lidere todos los procesos de construcción de la política de Bienestar.	Consolidar un documento con la revisión de los antecedentes de propuestas de política de bienestar	Documento consolidado	13/04/2020	03/08/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario Líderes y facilitadores de todos los procesos	Satisfacción: Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 7.1.1 Meta → Redefinir y formalizar la política que oriente el sistema hacia un Bienestar Universitario Institucional, entendido como el horizonte, los principios, las estrategias y las acciones que surgen a partir del reconocimiento de las necesidades y particularidades de la comunidad.	100,00%	Producto de las mesas de trabajo de los últimos 4 meses, se consolidó el documento borrador de la PIBU el cual fue socializado con la comunidad universitaria por grupos en los días 12 de nov al 20 de nov y a través de dos grandes socializaciones el día 26 de noviembre una en jornada mañana y otra en jornada tarde	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Adecuar y visibilizar todos los canales y puntos de atención al ciudadano y demás requerimientos establecidos en la Ley 1712 del 2014, reflejado a través del índice de transparencia y acceso a la información ITA	Disponer en el sitio de Transparencia de la página de la UPN el acceso a la información indicada en la Ley 1712 del 2014	Sitio web de Transparencia en funcionamiento según los requerimientos de la Ley 1712 del 2014	1. Elaborar el informe de gestión de la institución teniendo como insumo la información remitida por las unidades académicas y administrativas, entorno a los logros más representativos de la vigencia y el nivel de avance del plan de acción y de mejoramiento institucional. 2. Publicar en la página web UPN el informe revisado y aprobado por el Comité Directivo	Publicar el Informe Anual de Gestión 2019 con la información más relevante de la vigencia	Informe de Gestión Anual 2019 publicado	20/01/2020	30/06/2020	Facilitador Planeación Estratégica	Satisfacción: Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 4.1.2. Meta 1. Fortalecer el Sistema de Control Interno (MECI) en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo Plan Anticorrupción Meta → Publicar el Informe Anual de Gestión 2019 con la información más relevante de la vigencia	100,00%	El informe de gestión 2019 se elaboró durante el primer bimestre de la vigencia y remitió al Comité Directivo para revisión el 5 de febrero. Posteriormente se realizaron los ajustes correspondientes y se remitió al Rector para su consideración el 20 de febrero de 2020. Finalmente fue publicado en la página web el 02 de junio de 2020.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliación de los mecanismos de socialización y de las estrategias comunicativas sobre los logros institucionales en relación con la implementación de políticas y estrategias en torno al estamento estudiantil	Diseñar e implementar una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes en la que se socialicen procesos y resultados de la implementación de políticas y acciones institucionales en relación con el sistema de estímulos y créditos	Una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes para socializar procesos y resultados en relación con el sistema de estímulos y créditos	1. Proponer temáticas a desarrollar que puedan ser de interés para la comunidad universitaria. 2. Recolectar información de las unidades académicas 3. Consolidar la información 4. Elaborar y divulgar el boletín a la Comunidad en general	Publicar nueve boletines con temas académicos de interés a la comunidad en general	Número de boletines publicados anualmente 9	02/03/2020	30/11/2020	Vicerrector Académico	Se incluye la acción N°1 Satisfacción: Plan Anticorrupción Transparencia y Acceso a la Información Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	66,00%	Debido a la situación actual de la pandemia, se han publicado a la fecha 6 boletines	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	En Proceso
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliación de los mecanismos de socialización y de las estrategias comunicativas sobre los logros institucionales en relación con la implementación de políticas y estrategias en torno al estamento estudiantil	Diseñar e implementar una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes en la que se socialicen procesos y resultados de la implementación de políticas y acciones institucionales en relación con el sistema de estímulos y créditos	Una estrategia comunicativa anual dirigida a los estudiantes para socializar procesos y resultados en relación con el sistema de estímulos y créditos	1. Enviar la información realizada en cada uno de los programas. 2. Consolidar en un documento para revisión y ajustes por parte de la SBU 3. Entregar informe a la Rectoría y a la VAD como informe final.	Entregar a la Vicerrectoría Administrativa y a la Rectoría el informe anual de resultados de la SBU, para la rendición de cuentas, que se realiza a toda la comunidad universitaria.	Informe anual de la gestión de la SBU	03/11/2020	30/11/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Ninguna	100,00%	Cada programa ha efectuado lo correspondiente en cuanto a actividades, talleres y gestión, acorde al plan de acción y mejoramiento como a la concertación de objetivos. Se participó en la rendición de cuentas del pasado 1 de julio reflejando las atenciones, y participación de la comunidad educativa en los servicios de bienestar, adicionalmente se reporta de manera quincenal un Boletín informativo difundido en redes sociales sobre la gestión realizada por la SBU. Adicionalmente se entregó a la VAD en el mes de diciembre el informe de Gestión 2020 de la SBU, y se realizaron dos jornadas de socialización de la política integral de bienestar institucional en las fechas 26/11/2020 de 9 a 10 am y una segunda jornada de 3 a 4 pm.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliar las acciones de divulgación y conocimiento en todos los miembros de la comunidad universitaria sobre los planes de emergencia para cada una de las instalaciones de la UPN	Realizar una jornada de socialización y aplicación de los planes de emergencia en cada una de las instalaciones al menos una vez al año	Una jornada de socialización y aplicación de los planes de emergencia en cada una de las instalaciones al menos una vez al año	1. Recopilar la normatividad existente en la Universidad, en materia de capacitación de personal. 2. Elaborar un documento borrador inicial, de Plan de Capacitación del personal en la Universidad.	Formular y desarrollar el nuevo plan de capacitación y formación del personal de la UPN para la vigencia 2020, según las necesidades institucionales y de cada una de sus unidades.	Plan de capacitación y formación formulado y desarrollado.	01/02/2020	30/12/2020	Subdirector de Personal / Profesional de Capacitación.	Se hace necesario contar con el recurso humano y financiero, para adelantar el proceso correspondiente.	70,00%	Durante el periodo del año 2020, se llevó a cabo la actualización del nomograma normativo, en materia de Talento Humano, como soporte a las solicitudes futuras de información, requeridas por la Dirección, y como cumplimiento de la primera Acción, así como el ofrecimiento de capacitaciones virtuales, en dotas las temáticas relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, para los funcionarios de la Universidad.	III periodo (sep_a_dic)	El cumplimiento del Plan de Capacitación de la Universidad, se vio considerablemente afectado, por las situaciones generadas, por el Covid-19, en cuanto a los temas de presencialidad del personal y la disposición de espacios físicos, requeridos inicialmente, para adelantar con éxito dicho proceso.	Finalizada
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Ampliar las estrategias y acciones de divulgación de los servicios de bienestar para toda la comunidad universitaria	Diseñar e implementar una estrategia semestral de divulgación de los servicios de bienestar que cubra la totalidad de la comunidad universitaria	Estrategia semestral de divulgación implementada	Remitir semestralmente al Grupo de Comunicaciones la información actualizada de los servicios de la SBU para que sea divulgada a través de la página web, notas comunicantes, notas estudiantiles y redes sociales	Divulgar en la página web institucional la información actualizada de los servicios que presta la SBU a toda la comunidad Universitaria	Información actualizada de los servicios de bienestar actualizada en la página	06/04/2020	17/04/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Satisfacción: Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 7.3.2 Meta → Divulgar oportunamente y en los diferentes medios de comunicación de la institución los servicios y las actividades que se llevan a cabo, de forma que la comunidad universitaria pueda tener conocimiento y acceso a los servicios y programas de prevención de la enfermedad y promoción de la salud	100,00%	Para el tercer cuatrimestre del año se han publicado las convocatorias, actualización de información, resultados, servicios y talleres para la comunidad Universitaria, en trabajo conjunto con comunicaciones, se ha manejado el INVOX y el micrositio de bienestar para difundir la información. Asimismo, en todo el año 2020 se utilizó la página web como herramienta de difusión de las diferentes convocatorias y noticias relacionadas con la SBU, todos los micrositios se encuentran actualizados.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Aseguramiento de la Calidad Académica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Articular y socializar los planes de mejoramiento institucional y por programas para facilitar su seguimiento y ejecución	Diseñar una estrategia que permita articular el seguimiento de los planes de mejoramiento por programa y del Plan de Mejoramiento Institucional	Una estrategia de articulación para el seguimiento y la ejecución de planes de mejoramiento institucional y por programa	1. Actualizar los Planes de Mejoramiento de los programas al formato definido por el GAA. 2. Articular los Planes de Mejoramiento de los programas con el Plan de Mejoramiento Institucional. 3. Orientar y acompañar a los programas en el seguimiento de los Planes de Mejoramiento.	Articular los planes de mejoramiento de (6) programas con el Plan de Mejoramiento Institucional.	N° de Planes de Mejora actualizados y articulados con el PMI / N° de Planes de Mejora programados	01/02/2020	18/12/2020	Coordinación / Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	Ninguna	100,00%	Acompañamiento en consolidación del Plan de Mejoramiento y elaboración del informe de avance del mismo a los siguientes programas: 1. Licenciatura en Biología 2. Licenciatura en Ciencias Sociales 3. Maestría en Educación 4. Licenciatura en Educación Comunitaria 5. Licenciatura en Educación Especial 6. Licenciatura en Química 7. Licenciatura en Educación Básica Primaria a distancia. De igual manera, se viene adelantando un trabajo con la revisión de las observaciones emitidas por los PareAcadémicos en la Visita de Acreditación Institucional con el fin de articular el plan de mejoramiento de las unidades con el Plan de Mejoramiento Institucional.	III periodo (sep_a_dic)	La Cuarentena por emergencia sanitaria ha cambiado las dinámicas de los profesores quienes han requerido evidencias físicas a las cuales no se ha podido acceder y se afecta las actividades relacionadas con los planes de mejoramiento. Los profesores están concentrando sus esfuerzos en el proceso académico que les implica priorizar el uso de las TIC para el desarrollo de sus asignaturas.	Finalizada

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO																	
Código: FOR006PES	Fecha de Aprobación: 25-11-2019	Versión : 04	Página 1 de															
COMPONENTES ESPECÍFICOS				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Creación de estrategias que permitan el mejoramiento de las condiciones laborales académicas para los profesores ocasionales y catedráticos de la Universidad	Definir mediante la conformación de la mesa de formalización laboral docente las estrategias para el mejoramiento de las condiciones de los docentes ocasionales y catedráticos	Estrategias definidas por la mesa de formalización laboral	1. Consolidar el resultado de cada uno de los encuentros adelantados en 2019 en el marco de la mesa de formalización laboral docente. 2. Construir documento en el que se incluyan las propuestas de mejoramiento gradual. 3. Publicar en la página web de la universidad el documento síntesis	Socializar con la comunidad universitaria el documento síntesis de los temas tratados en la mesa de formalización docente	Documento síntesis publicado en la página web	13/01/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación	Satisfacción: Plan de Desarrollo Institucional Meta: Elaborar conjuntamente con ASPU UPN y los representantes profesoriales a los cuerpos colegiados un plan de formalización laboral transitoria y gradual de docentes ocasionales, que incluya a su vez una estrategia de mejoramiento de las condiciones de profesores catedráticos	95,00%	Se remitió a Rectoría el 19 de enero de 2020 para revisión y/o aprobación, el documento síntesis de los temas tratados en la mesa de formalización docente adelantada en la vigencia 2019	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Investigación	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Desarrollar espacios de formación de ética en la investigación	Desarrollar anualmente un encuentro o un seminario sobre la ética en la investigación	Número de encuentros o seminarios sobre la ética en la investigación realizados anualmente	Planear y diseñar la estructura académica del seminario sobre ética de la investigación para desarrollarse en el marco de la semana de la investigación.	Llevar a cabo el seminario sobre ética en la investigación dentro de la semana de la investigación	Un (1) seminario sobre ética en la investigación dentro de la semana de la investigación	29/02/2020	16/12/2020	Subdirector de Gestión de Proyectos -Cup	Ninguna	100,00%	Dentro de la planeación de la semana de la investigación realizada entre el 20 al 23 de octubre, se dedicó un día a la Ética de la investigación (viernes 23 de octubre) en el que se discutieron asuntos de trascendencia en la actualidad como: políticas de ética de la investigación de Miniciencias, bioética en tiempos de pandemia y el lugar de la ética en la formación docente.	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada
Docencia	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Difundir entre la comunidad universitaria los logros en materia de movilidad y visibilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores de la institución	Desarrollar eventos académicos por facultad en asociación con otras instituciones educativas afines en lo referente a la formación de maestros y de otros profesionales en el campo de la educación	Número de eventos académicos realizados por facultad anualmente en conjunto con otras instituciones educativas / 5	1. Diseñar y programar los eventos académicos a realizarse durante el año 2020. 2. Difundir y desarrollar los eventos programados por la facultad para el año 2020.	Realizar un (1) evento formativo en asociación con otras instituciones en la Facultad de Educación Física que garantice la formación estudiantil y docente.	N.º de eventos realizados / N.º eventos programados	02/03/2020	30/11/2020	Decano(a) Facultad de Educación Física Coordinadores de programa	Ninguna	100,00%	Se desarrolló desde el Programa de Lic. en Deporte el I Congreso Internacional en Didáctica del Deporte UPN: "Innovación Disciplinar y Desafíos de Formación en Tiempos de Incertidumbre" (CIDIDE 2020). El cual se llevó a cabo de manera virtual por la Plataforma Teams, los días 18, 19 y 20 de noviembre de 2020.	III periodo (sep_a_dic)	La situación imprevista de aislamiento a nivel mundial y no presencialidad en actividades académicas por la Pandemia por COVID-19	Finalizada
Investigación	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Difundir entre la comunidad universitaria los logros en materia de movilidad y visibilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores de la institución	Desarrollar eventos académicos por facultad en asociación con otras instituciones educativas afines en lo referente a la formación de maestros y de otros profesionales en el campo de la educación	Número de eventos académicos realizados por facultad anualmente en conjunto con otras instituciones educativas / 5	1. Definición temática del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 2. Construcción de cronograma, agenda y comité académico del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 3. Implementación de las actividades previstas en el cronograma del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 4. Compilación de las memorias del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional. 5. Gestionar la publicación de las memorias del Coloquio entre la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional.	Realizar un Coloquio Interinstitucional con la participación de la Universidad del Valle, Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" y Universidad Pedagógica Nacional.	Coloquio Interinstitucional realizado	01/03/2020	12/12/2020	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna	65,00%	Reunión realizada entre la Universidad Distrital y la Universidad Pedagógica Nacional.	III periodo (sep_a_dic)	Dadas las dificultades derivadas de la emergencia sanitaria por el COVID-19. Se reformula el alcance de la meta, eliminando los indicadores c), d) y e) para la vigencia 2020. Se reformula el indicador a) quedando redactado así: Identificación de documentos elaborados por profesores e investigadores de la UPN, sobre perspectivas de educación inclusiva en la formación posgradual.	En Proceso
Internacionalización	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Diseñar estrategias de sistematización de la información de movilidad cooperación y alianzas de manera más detallada	Publicar un informe anual detallado sobre movilidad cooperación y alianzas con comunidades académicas nacionales e internacionales para conocimiento de toda la comunidad	Informe anual detallado de movilidad cooperación y alianzas con comunidades académicas nacionales e internacionales	1. Consolidar información relacionada con la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y la suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional. 2. Elaborar el informe anual de la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y la suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional. 3. Publicar el informe en la página WEB de la Universidad	Publicar un informe de la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional.	Informe de la movilidad docente y estudiantil de la UPN y extranjera, y suscripción de acuerdos de cooperación académica nacional e internacional publicado y socializado en la página WEB de la Universidad.	03/02/2020	20/12/2020	Jefe ORI y Equipo de trabajo ORI	Ninguna	100,00%	1. Se consolidó la información relacionada con la movilidad e intercambio virtual docente y estudiantil y con la suscripción de acuerdos de cooperación nacional e internacional. 2. Se elaboró el informe y se publica el informe anual.	III periodo (sep_a_dic)	Si bien la movilidad presencial se vio afectada por la pandemia ocasionada por el Coronavirus, se adelantaron estrategias que permitieran la participación de docentes y estudiantes en actividades internacionales de manera virtual, de las cuales se da cuenta en el informe anual.	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Fortalecer los mecanismos y frecuencia de medición y valoración del clima institucional con la participación de los distintos estamentos de la comunidad universitaria	Realizar bianualmente la medición y valoración del clima laboral para el personal no docente de la Universidad	Un documento de análisis del clima laboral elaborado bianualmente	1. Adelantar las acciones correspondientes por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPN, para llevar a cabo, a través de los mecanismos existentes, de la socialización de los Planes de Emergencia adoptados por la Universidad. 2. Mantener los convenios existentes de acceso a infraestructura y recursos académicos. 3. Gestionar un (1) nuevo convenio para el acceso a infraestructura y recursos académicos.	Realizar una jornada de socialización y aplicación de los planes de emergencia en cada una de las instalaciones, al menos una vez al año.	Una jornada de socialización y aplicación del plan de emergencias para cada una de las instalaciones por año.	01/08/2020	30/12/2024	Subdirector de Personal / Profesional y Técnico de seguridad y salud en el trabajo.	Ninguna	80,00%	Se está realizando PDI para posibles emergencias en casa, esta información será divulgada por los medios institucionales, de tal forma que las áreas de trabajo en casa se identifiquen los riesgos y/o posibles emergencias que se puedan generar. * Se realizó capacitación de primeros auxilios de trabajo en casa y se envió convocatoria por notas comunicantes. * Se están realizando ciclos de capacitación de emergencias * Se creó el PDI de trabajo en casa y se realizó capacitación al respecto (14 de agosto). * Se actualizó el plan de emergencias de la calle 72 y se capacita a los trabajadores sobre manejo de emergencias en el hogar, debido a que la mayoría de los trabajadores, se encuentran en trabajo en casa * Se realiza simulacro virtual de autoprotección debido a la actualización del plan de emergencias. La invitación se realiza a todos los integrantes. * Se realiza simulacro presencial sobre el manejo de covid o presencia de personas sintomáticas en las instalaciones de la calle 72, atendiendo el protocolo de bioseguridad de la UPN.	III periodo (sep_a_dic)	Surto de temas prioritarios y urgentes (emergencia sanitaria COVID-19) que atienda por parte de los profesionales de SST, lo que limita el tiempo que requieren estas actividades	Finalizada
Despacho Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Mantener los convenios existentes y gestionar nuevos con otras instituciones para el acceso de la comunidad académica a recursos educativos y bibliográficos compartidos	Mantener los convenios existentes de acceso a infraestructura y recursos académicos y gestionar nuevos convenios	a. Convenios de uso de infraestructura y acceso a recursos educativos actuales mantenidos b. Número de nuevos convenios gestionados	1. Mantener los convenios existentes de acceso a infraestructura y recursos académicos. 2. Gestionar un (1) nuevo convenio para el acceso a infraestructura y recursos académicos.	Mantener los convenios existentes de acceso a infraestructura y recursos académicos, y gestionar al menos un nuevo convenio	Convenios de uso de infraestructura y acceso a recursos educativos actuales mantenidos. Número de nuevos convenios gestionados	03/02/2020	31/12/2020	Vicerecotor Administrativo y Financiero - Subdirectora de Bienestar Universitario - Subdirectora de Servicios Generales	Ninguna	100,00%	La UPN continúa con los siguientes convenios: Convenio con la Fundación Universitaria San Martín. Convenio 002 de 20 de agosto de 2019, suscrito el Convenio de Cooperación entre la Universidad Pedagógica Nacional y la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central - ETITC. Es de precisar que la SBU no pudo continuar con el trámite de la suscripción del convenio con la Universidad Nacional de Colombia, por la situación de la Emergencia Sanitaria - COVID-19.	III periodo (sep_a_dic)	La Contingencia por COVID-19, ha requerido la priorización de otras acciones.	Finalizada
Gestión de Servicios	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Mantener y fortalecer las políticas, estrategias y acciones de valoración, cuidado y buen uso de las instalaciones universitarias y su entorno	Rediseñar o fortalecer e implementar una política o estrategia institucional que fortalezca la valoración, el cuidado y el buen uso de las instalaciones, y el entorno de la Universidad	Política o estrategia institucional en tomo a la valoración, el cuidado y el entorno de la Universidad	1. Enviar 4 Notas Comunicantes durante la vigencia asociadas al cuidado y respeto de lo propio. 2. Generar espacios de socialización a los estudiantes respecto al cuidado de lo propio	Generar una campaña de respeto y cuidado de lo propio, promoviendo los cambios en la infraestructura que poco a poco se han venido adelantando en la UPN y que se encuentran proyectados para las próximas vigencias.	Campaña realizada	14/01/2020	31/12/2020	Subdirector de Servicios Generales - Subdirectora de Bienestar Universitario - Vicerecotor Administrativo	Ninguna	100,00%	Durante el tercer trimestre de 2020 con apoyo de la Subdirección de Recursos Educativos se adelantó un video denominado Casa Digna UPN en el que se mencionan los avances que en Infraestructura se han tenido y el avance de las obras, intentando de esta manera promover el cuidado por lo propio. Evidencia: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=4P4y5KRpS0">https://www.youtube.com/watch?v=4P4y5KRpS0</a> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=TKZCRj0_o">https://www.youtube.com/watch?v=TKZCRj0_o</a> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=Dg0y0y0wS">https://www.youtube.com/watch?v=Dg0y0y0wS</a> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=nd-vXozZLU">https://www.youtube.com/watch?v=nd-vXozZLU</a>	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada

COMPONENTES GENERALES		FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL							
Código: FOR006PES		Fecha de Aprobación: 25-11-2019					Versión : 04			Página 1 de									
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO	META PDI CAUSA HALLAZGO	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META	INDICADOR	FECHA REALIZACIÓN	INICIO	FIN	RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Planeación Estratégica	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Realizar mayor difusión con respecto al plan de desarrollo y de mejoramiento institucional sus alcances y logros	Implementar una estrategia de socialización y difusión de los resultados de la gestión institucional en torno al PDI y al Plan de Mejoramiento Institucional	Una estrategia anual de difusión y socialización de resultados del PDI y del Plan de Mejoramiento Institucional	1. Recopilar los insumos necesarios para la construcción del documento 2. Elaborar el documento final de seguimiento y evaluación del PDI 2014-2019, con su correspondiente publicación en la página Web	Elaborar y publicar el informe final de seguimiento del PDI 2014-2019 publicado en la página web	Informe de seguimiento y evaluación final del PDI publicado en la página web	03/02/2020	18/12/2020	Jefe Oficina Desarrollo y Planeación	Satisfice: Plan Anticorrupción Meta—Elaborar y publicar el informe final de seguimiento del PDI 2014-2019	100,00%	Se construyó el documento final de seguimiento y evaluación del PDI 2014-2019, fue remitido para aprobación de Rectoría vía correo electrónico (14-02-2020). Y se publicó en el mes de diciembre	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Sostener el equilibrio financiero de la Universidad logrado en los últimos cuatro años	Mantener y gestionar convenios de financiamiento de matrículas de acuerdo con el costo operacional	Ingresos de matrículas producto de alianzas y convenios	1. Realizar reuniones con la SAD 2. Construir un Informe de seguimiento de los recursos recibidos de convenios por matrículas	Realizar semestralmente un análisis Presupuestal de los recursos recibidos por convenios de matrículas para la toma de decisiones a la Alta Dirección	2 Informes de seguimiento	15/04/2020	30/12/2020	Subdirector Financiero	Los convenios son evaluados y viabilizados por la ODP de acuerdo con su función	100,00%	Se han realizado reuniones con la SAD y se encuentran en construcción los informes de seguimiento de 2020-1 y el siguiente informe se hará conforme al calendario académico 2020-2 en octubre noviembre	III periodo (sep_a_dic)	Las reuniones se han realizado en forma virtual a causa de la pandemia COVID-19	Finalizada	
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Sostener las agendas de convivencia y resolución de conflictos así como las acciones conducentes a la prevención del consumo de alcohol y las sustancias psicoactivas	Diseñar e implementar una estrategia integral que incida en la disminución del consumo de sustancias psicoactivas en los estudiantes dentro de las instalaciones de la Universidad	Una estrategia diseñada e implementada para disminuir el consumo de sustancias psicoactivas dentro de la Universidad	1.Revisar antecedentes 2. Diseñar la estrategia 3. Adoptar estrategia para la vigencia 2020	Adoptar una estrategia para disminuir el consumo de sustancias psicoactivas de la Universidad	Estrategia presentada a la SBU	23/03/2020	04/05/2020	Equipo de Convivencia	Satisfice: Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 7.3.4 Meta —Diseñar y realizar espacios formativos y campañas de prevención, periódicas, tendientes a prevenir el consumo de sustancias psicoactivas por la comunidad universitaria	90,00%	Participación segundo proceso de formación como formadores, ponentes y asistentes al segundo proceso de formación de la implementación del Kit de adaptación pedagógica del Marco Técnico de Acción para la reducción del consumo de sustancias psicoactivas y las Zonas de Orientación Universitaria (MTA Y ZOU) Consolidación primera versión Línea de base sobre consumo de sustancias psicoactivas en contexto universitario. Presentación el 26 de mayo de los Lineamientos nacionales para el abordaje del consumo de SPA. Estrategia de difusión de la información mediante materiales pedagógicos	III periodo (sep_a_dic)	Reuniones con grupos estudiantiles que habitan los espacios de consumo de SPA en el campus Universitario. Aunque se pudo implementar la estrategia diseñada, durante el proceso hubo irregularidad en la asistencia y fue disminuyendo con el paso del tiempo, por lo cual, es muy bajo el impacto de la misma y se ve la necesidad de ejecutarse nuevamente en 2021	Finalizada	
Gestión de Bienestar Universitario	Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Institucional	Oportunidad de Mejora	Sostener los programas de apoyo socioeconómico para estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	Mantener el nivel de apoyos socioeconómicos a estudiantes en condiciones de vulnerabilidad	Porcentaje de estudiantes que reciben apoyos socioeconómicos por periodo académico	1. Divulgar en la página de la Universidad, las diferentes convocatorias para los estudiantes 2. Estudiar y seleccionar los estudiantes en condición de vulnerabilidad para el acceso a los servicios y la ejecución del apoyo como tal.	Conservar el número de apoyos socioeconómicos para los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad para el 2020, con respecto al II semestre de 2019.	No. de apoyos económicos 2020/ No. de apoyos económicos 2019-II	04/05/2020	31/07/2020	Subdirectora de Bienestar Universitario	Satisfice: Plan de Desarrollo Institucional Proyecto 7.4.1 Meta —Sostener o ampliar la cobertura del restaurante según los recursos disponibles de la Universidad	100,00%	Durante el tercer cuatrimestre se realizó la asignación de los beneficios de fraccionamiento de matrícula para 2020-II publicada el 16-09-2020, reliquidación de matrícula para 2020-II publicada el 03-09-2020 y se inicia el proceso de reliquidación de matrícula para el 2021-I el 23-10-2020 y se realizó la apertura la convocatoria y asignación de bonos alimentarios que suple el servicio de almuerzo subsidiado debido a la virtualidad académica. Después de realizar el estudio socioeconómico se asignó el beneficio de fraccionamiento de matrícula a 60 estudiantes en 2020-II inferior a los 381 estudiantes beneficiados el 2019-II debido a que este semestre se benefició con la matrícula 0 a estudiantes de estratos 1 y 2 y el 50% a estrato 3, por otra parte durante este semestre se asignó el beneficio de bono alimentario a 2100 estudiantes a diferencia de los 2300 beneficiados en convocatoria regular durante el 2019-II, la reliquidación de matrícula para esta vigencia se aprobó para 44 estudiantes mientras que en el 2019 se dio el beneficio a 255 estudiantes esta diferencia se presenta debido a que se aprobó la matrícula 0 para 2020-II para estratos 1 y 2	III periodo (sep_a_dic)	Ninguna	Finalizada	
Sistema Gestión Ambiental	Plan de Mejoramiento	Visitas de Secretaría de Ambiente	Hallazgo	Contar con un espacio para el almacenamiento de los residuos peligrosos generados en la sede que cumpla con todas las condiciones locativas y operativas.	Parque Nacional. La Universidad no tenía servicio de atención en primeros auxilios en la sede motivo por el cual no se generaban residuos peligrosos	Imposición de sanciones por parte de la Autoridad Ambiental	1.Rotular las áreas del cuarto de almacenamiento. 2.Ubicar la matriz de compatibilidad. 3.Comprar el kit derrames.	Lograr el cumplimiento normativo en el cuarto de residuos de las instalaciones de Parque Nacional, mediante la ejecución de las 3 acciones propuestas	N° acciones ejecutadas / 3 Acciones propuestas	21/02/2020	30/06/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	Ninguna	100,00%	Se solicitó la cotización de los kit de derrame mediante correo electrónico del 28 de abril y se realizó la compra el 31 de agosto. Se elaboró la matriz de Compatibilidad de residuos especiales y posconsumo. Se realizó la rotulación del cuarto de almacenamiento, la ubicación de la matriz de compatibilidad y la instalación del kit de derrames dentro del cuarto de residuos de Parque Nacional.	III periodo (sep_a_dic)	Medidas sanitarias por COVID-19	Finalizada	
Sistema Gestión Ambiental	Plan de Mejoramiento	Visitas de Secretaría de Ambiente	Hallazgo	La entidad no conserva las certificaciones de almacenamiento y aprovechamiento, tratamiento o disposición final que emiten los respectivos receptores hasta por un tiempo de 5 años.	Calle 79.La Universidad antes del 2017 no tenía un contrato para la entrega de residuos peligrosos con una empresa con cumplimiento normativo.	Imposición de sanciones por parte de la Autoridad Ambiental	1. Entregar los residuos peligrosos de acuerdo con los requisitos normativos y guardar en magnético los soportes de la trazabilidad de la actividad.	Conservar las certificaciones de recolección y disposición final por un periodo de 5 años.	Certificación de recolección y disposición final vigente	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	Esta hallazgo queda subsanado en todas las instalaciones de la Universidad al finalizar el año 2021.	100,00%	En lo que va de la vigencia 2020 se ha entrega de Aceite Vegetal Usado en las instalaciones de Nogal, Valmaría, Calle 72, Esquelés, Maternal. El 26 de junio y el 7 de diciembre se realizó la entrega de los residuos químicos y peligrosos de las instalaciones de calle 72, 79, Nogal, Valmaría e IPN. Se tienen almacenados los certificados magnéticos en la carpeta del SGA. Se realizó la última entrega de residuos peligrosos el día 7 de diciembre, en esta entrega salieron residuos de calle 72, calle 79, IPN, Valmaría, Fusagasugá.	III periodo (sep_a_dic)	Medidas sanitarias por COVID-19	Finalizada	
Sistema Gestión Ambiental	Plan de Mejoramiento	Visitas de Secretaría de Ambiente	Hallazgo	La Universidad realiza vertimientos de los laboratorios al alcantarillado.	Calle 72. En el laboratorio de biología se evidenciaron rastros de tinción en el lavadero.	Imposición de sanciones por parte de la Autoridad Ambiental	1. Adecuar las cajas de inspección de los laboratorios del bloque B. 2. Realizar la caracterización de vertimientos de los laboratorios	Lograr el cumplimiento normativo de los límites permisibles para vertimientos a través de la ejecución de las 2 acciones propuestas	N° acciones ejecutadas / 2 Acciones propuestas	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	La ejecución depende de la asignación de recursos.	50,00%	1. La Subdirección de Servicios Generales ya adecuo la caja de inspección del IPN . 2. Se solicitó mediante correo electrónico la cotización para el análisis de vertimientos el 28-03-2020 3. Se envió a la ODP el oficio con número de radicado 20200500095813 para informar que debido a la emergencia sanitaria y a la no actividad académica no se pueden realizar los muestreos. 4. Se remitió copia de esta información a la Autoridad Ambiental con la información de la visita control, evaluación y seguimiento de cumplimiento normativo. 5. La subdirección de servicios generales mediante el contrato 1315 realizó la adecuación de la caja de inspección del bloque B para la vertimientos generados en el área de salud.	III periodo (sep_a_dic)	Medidas sanitarias por COVID-19.	Finalizada	
Sistema Gestión Ambiental	Plan de Mejoramiento	Visitas de Secretaría de Salud	Hallazgo	La Universidad no cuenta con un programa de seguridad microbiológica de la piscina	Calle 72. La universidad no cuenta con una persona encargada de organizar este tipo de acción que dan cumplimiento normativo	Imposición de sanciones por parte de la Autoridad Sanitaria	1. Elaborar el programa de seguridad Microbiológica conforme a los servicios prestados por la Universidad 2. Solicitar el presupuesto para su implementación en la vigencia 2021	Construir un documentos con el programa de seguridad microbiológica de la piscina.	Programa de seguridad microbiológica construido	20/02/2020	07/12/2020	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	Ninguna	100,00%	1. Se solicitó al cotización de los parámetros de análisis de la piscina 02-04-2020 2. Se envió a la ODP la solicitud de creación del programa microbiológico de agua de piscina con número de radicado 202005000100123 3. Se realizó el proceso de contratación para el análisis microbiológico y fisicoquímico del agua de la piscina para la actual vigencia con Rad. 20200500103263. 4. Falta aprobación y publicación de la documentación por parte de la ODP. 5. se ejecuto el muestreo fisico químico y microbiológico de la piscina. 6. Se solicitó en la proyección de presupuesto 2021 la asignación de recursos para la ejecución del análisis fisico químico del agua de la piscina.	II periodo (may_a_ago)	Medidas sanitarias por COVID-19	Finalizada	