



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

FORMATO

Código: FOR-PES-006

PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Versión : 05

Fecha de Aprobación: 05-08-2022

Proceso : Planeación Estratégica

NOMBRE PRO CESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESP ECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	ACCIONES	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
								INICIO	FIN						
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	a.Politica de Administración del Riesgo	No aplica	1. Construcción de cronograma de socializaciones 2. Publicación e invitación a las jornadas de socialización 3. Socializaciones realizadas	Adelantar jornadas de socialización de la Política de Riesgos actualizada y adoptada por la Institución a los líderes y equipos de trabajo de los procesos	01/02/2022	30/06/2022	Contratista Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	b.Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	No aplica	1. Recibir solicitudes de asesoría. 2. Programar y llevar a cabo las asesorías solicitadas.	Asesorar a todos los procesos que lo requieran, para la actualización del Mapa de Riesgos	01/02/2022	15/11/2022	Contratista Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
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	1. Realizar Mesas de Trabajo al interior del proceso para la identificación y actualización de los riesgos existentes del proceso. 2. Solicitar a la ODP la revisión y/o aprobación del mapa de riesgos	Revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso conforme a las observaciones de las Oficina de Control interno, en cuanto a los riesgos de tecnología y de fraude	01/02/2022	30/06/2022	Todos los procesos	Ninguna				
Gestión de Calidad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	c.Consulta y Divulgación	No aplica	1. Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción en el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2. Promover su consulta y participación en cuanto a su actualización 3. Recibir las observaciones de la comunidad e incorporar aquellas que se consideren pertinentes.	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública para conocimiento de la comunidad en general, promoviendo la participación ciudadana en cuanto a su actualización	01/02/2022	30/06/2022	Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
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	1. Implementar las acciones propuestas para la gestión de los riesgos. 2. Analizar la efectividad de los controles establecidos 3. Remitir a la unidad responsable el avance en el cumplimiento de las acciones de control	Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte a las unidades responsables	25/01/2022	31/12/2022	Todos los procesos	Ninguna				
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	e.Seguimiento	No aplica	1. Solicitar reporte de avance a los procesos correspondientes. 2. Revisión y evaluación de evidencias, que permitan determinar porcentajes y nivel de cumplimiento. 3. 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.	17/01/2022	16/12/2022	Jefe Oficina de Control Interno y Equipo de trabajo OCI	Atender los lineamientos de atención al ciudadano y los canales de comunicación				
Gestión de Control y Evaluación	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	e.Seguimiento	No aplica	1. Solicitar reporte de avance a los procesos correspondientes. 2. Revisión y evaluación de evidencias, que permitan determinar porcentajes y nivel de cumplimiento. 3. 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	17/01/2022	16/12/2022	Jefe Oficina de Control Interno y Equipo de trabajo OCI	Contribuir con la política anticorrupción del estado Colombiano				
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Iniciativas Adicionales	No aplica	No aplica	1. Construir y presentar al Comité Directivo la versión inicial del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo a los aportes de las unidades administrativas y académicas de la institución 2. Publicar en la página web institucional la versión inicial y generar espacios para la generación de observaciones y recomendaciones de la comunidad en general 3. Ajustar el Plan conforme a las observaciones recibidas y publicar en la versión 02	Construir el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia de manera participativa	01/02/2022	23/12/2022	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				

NOMBRE PRO CESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESP ECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	ACCIONES	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
								INICIO	FIN						
Gestión de Cal idad	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	b.Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	1. Reunión con las unidades que tienen funciones relacionadas con la atención al ciudadano 2. Difundir el protocolo de Atención al ciudadano en las páginas institucionales	Divulgar el protocolo de Atención al Ciudadano a través de los medios institucionales	01/02/2022	30/06/2022	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitadores Proceso GDC	Satisface: Plan de Mejoramiento Institucional Meta → 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				
Extensión	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	b.Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	1. Identificar que propuestas de mejora en los canales de atención al ciudadano planteadas por el equipo de trabajo del CLE pueden ser desarrolladas. 2. Solicitar el apoyo que sea necesario a las dependencias que correspondan para implementar las mejoras a los canales de atención. 3. Publicar en la página web, redes sociales o notas comunicantes las mejoras realizadas a los canales de atención al ciudadano del CLE	Fortalecer los canales de atención al ciudadano, ofreciendo por lo menos una alternativa que permita la interrelación a distancia y en tiempo real.	14/02/2022	23/12/2022	Director CLE/ Coordinación Académica/Coordinación Administrativa.	Ninguna				
Extensión	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	b.Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	1. Atender de manera oportuna las solicitudes, quejas o sugerencias dirigidas al Centro de Egresados. 2. Fortalecer la difusión, trámite y seguimiento al proceso de carnetización de graduados. 3. Publicación y sistematización de ofertas laborales	Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano dando respuesta al 100% de las solicitudes y de acuerdo al caso direccionándolas a la dependencia indicada.	01/02/2022	16/12/2022	Técnico Administrativo CEG	Ninguna				
Extensión	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	b.Fortalecimiento de los canales de atención	No aplica	Publicar de manera oportuna y clara usando los medios institucionales las convocatorias, procesos y procedimientos del Centro de Egresados y actualización periódica de redes sociales, (Facebook, Twitter e Instagram) micrositio y boletín notas profesionales.	Fortalecer los procesos de comunicación con los egresados de la Universidad mediante la actualización permanente de las tres (3) estrategias de comunicación: Redes sociales, el Micrositio y boletín notas profesionales.	01/02/2022	16/12/2022	Técnico Administrativo CEG	Ninguna				
Gestión del Tal ento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	c.Talento Humano	No aplica	1. Evaluar las temáticas que se incluirán dentro del Plan de Capacitación de acuerdo con las capacidades institucional 2. Construir el Plan y presentarlo a la unidad correspondiente para aprobación	Incluir en el Plan de Capacitación, capacitaciones relacionadas con el código de ética	17/01/2022	23/12/2022	Subdirector de Personal - Equipo de Trabajo SPE	Ninguna				
Planeación Estr atégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	c.Talento Humano	No aplica	1. Publicar en los medios institucionales, las capacitaciones sobre participación ciudadana y atención al ciudadano, realizadas por el DAFP u otras instancias 2. Asistir a las jornadas previstas	Promover la participación de la comunidad universitaria en las jornadas de capacitación llevarlas a cabo por el DAFP u otras instancias externas que estén relacionadas con participación ciudadana, atención al ciudadano	17/01/2022	23/12/2022	Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				

NOMBRE_PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE_ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	ACCIONES	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
								INICIO	FIN						
Gestión_Docente_Universitario	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	d.Normativo y procedimental	No aplica	1. Realizar los diseños de infografías de los siguientes formatos de evaluación: FOR006GDU Evaluación, Video Cine o Fonográfico puntos salariales, FOR007GDU Evaluación de Libro o Capítulo de Investigación, FOR008GDU Evaluación de Libro o Capítulo de Texto, FOR009GDU Evaluación de Libro o Capítulo de Ensayo, FOR012GDU Evaluación Obras Artísticas puntos salariales, FOR014GDU Evaluación Software, FOR020GDU Evaluación Artículo en Revista No Indexada, FOR021GDU Evaluación Ponencias, FOR038GDU Evaluación ascenso de categoría profesores de planta. 2. Presentar las infografías para aprobación al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP 3. Publicar infografías en el ministerio Ciarp	Elaborar y publicar 9 infografías en el minisitio CIARP tras la aprobación del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP	01/02/2022	30/12/2022	Líder del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna				
Todos los Procesos del Sistema de Gestión Integral	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	d.Normativo y procedimental	No aplica	1. Realizar revisión de la normatividad vigente aplicable al proceso 2. Actualizar, en caso de ser necesario, el normograma del proceso 3. Solicitar la aprobación y publicación en el mapa de procesos y procedimientos	Mantener actualizado el normograma del proceso garantizando así el cumplimiento de la normatividad vigente	01/02/2022	30/11/2022	Todos los procesos	Ninguna				
Gestión de Admisiones y Registro- Gestión de Bienestar Universitario- Gestión de Servicios- Gestión de Talento Humano- Extensión- Gestión Bibliográfica- Gestión Docente Universitario	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	e.Relacionamiento con el ciudadano	No aplica	1. Construir las encuestas de percepción 2. Aplicar encuestas a los diferentes estamentos según corresponda 3. Consolidar los resultados obtenidos y remitirlos al proceso de Gestión de Calidad	Aplicar encuestas de percepción sobre la prestación de los diferentes servicios que presta la institución a los usuarios internos y externos	17/01/2022	23/12/2022	Centro de Lenguas - Subdirección de Admisiones y Registro - Subdirección de Bienestar Universitario - Subdirección de Biblioteca - Subdirección de Servicios Generales - Subdirección de Personal - Equipo CIARP	Ninguna				
Comunicaciones	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Mecanismos de Atención al Ciudadano	e.Relacionamiento con el ciudadano	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 15 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.	02/02/2022	11/12/2022	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna				
Gestión de Calidad	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Racionalización de Trámites	b.Administrativo	No aplica	1. Realizar un diagnóstico para la identificación de nuevos trámites y/o servicios administrativos en los procesos del SGI. 2. Realizar mesas de trabajo con los procesos a cargo de los nuevos trámites. 3. Crear la estrategia de implementación.	Remitir al DAFP Estrategia de implementación de los trámites y servicios administrativos de la UPN	01/02/2022	22/12/2022	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Facilitadores Proceso GDC	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Meta → Realizar un diagnóstico de los procesos y procedimientos administrativos y académicos de la Universidad conducente a la simplificación y racionalización de trámites				
Extensión	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición de Cuentas	a.Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	Incorporar en el informe de gestión de la SAE un apartado por cada uno de los proyectos SAR, donde se describan los principales logros e impactos alcanzados con el desarrollo de los proyectos SAR finalizados durante esa vigencia.	Consolidar a través de un documento institucional, desarrollado vigencia tras vigencia, un apartado que describa los principales logros e impactos alcanzados por cada proyecto SAR finalizado en esa vigencia.	01/01/2022	15/12/2022	Subdirectora de Asesorías y Extensión Profesionales de formulación y seguimiento	Ninguna				

NOMBRE PRO CESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESP ECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	ACCIONES	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
								INICIO	FIN						
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	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. Producir, publicar y divulgar la audiencia y los videoclips informativos y de preguntas 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	01/02/2022	01/12/2022	Subdirectora de Recursos Educativos	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional 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				
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	1. Elaborar el promo de invitación para la rendición de cuentas con la información enviada por la ODP. 2. Grabar y emitir uno o más programas radiales dedicados a la rendición de cuentas. 3. Publicar en las redes de la emisora la pieza de comunicación que invita a la rendición de cuentas.	Divulgar la información referida a la rendición de cuentas de la Universidad.	02/03/2022	30/11/2022	Coordinadora emisora.	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional 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				
Gestión Financiera	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	1. Publicar en la página web mensualmente los Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos. 2. Publicar los Informes Financieros y Contables de forma mensual una vez se realice el cierre trimestral y se reporte el Chip.	Divulgar mensualmente la Información Presupuestal y Financiera en la página Web Institucional de la UPN	07/02/2022	31/12/2022	Subdirector Financiero-Profesional Especializado Presupuesto y Contabilidad	Ninguna				
Planeación Estratégica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	1. Consolidar, con base a los documentos con los que cuenta la oficina, la versión inicial de los documentos 2. Solicitar, en caso de ser requerido, a las unidades, ampliación de los logros alcanzados según corresponda 3. Construir versión final y presentar al Comité Directivo para su revisión y recomendaciones 4. Incluir aportes recibidos de la Unidades Directivas y publicar documento final	Publicar los documentos institucionales orientados a informar sobre la gestión institucional: Informe de Gestión Anual 2021, Informe de Seguimiento al PDI 2020-2024, Informe de Gestión periodo rectoral, Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y Boletín Estadístico 2021	17/01/2022	30/11/2022	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
Docencia	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	a. Información de calidad y en lenguaje comprensible	No aplica	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	02/02/2022	30/11/2022	Vicerector Académico	Ninguna				
Gestión para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Rendición de Cuentas	b. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	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 2022.	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.	25/01/2022	23/12/2022	Secretaría ejecutiva de la Secretaría General	Ninguna				

NOMBRE PRO CESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO			
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESP ECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	ACCIONES	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
								INICIO	FIN						
Planeación_Estr atégica	Otros_Elementos_de_ Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición de Cuentas	b.Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	No aplica	1. Diseñar la estrategia para adelantar el evento de la audiencia pública de rendición de cuentas 2. Construir cronograma para ejecución de la estrategia 3. Convocar a las unidades de apoyo para la ejecución de la estrategia 4. Construir la presentación para la Audiencia teniendo en cuenta los aportes de las Unidades Directivas 5. Llevar a cabo las demás actividades necesarias para realizar el evento con la participación de la Comunidad	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional	17/01/2022	30/06/2022	Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
Gestión_de_Co ntrol_y_Evaluaci ón	Otros_Elementos_de_ Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición de Cuentas	c.Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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	17/01/2022	16/12/2022	Jefe Oficina Control Interno	Sansracc: Plan de desarrollo Institucional. Meta 1. Fortalecer el Sistema de Control Interno (mecl) en todas las dependencias y procesos de la Universidad, conlevando la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo Meta 3. Estructurar el proceso de atención al ciudadano a través de diversos canales de comunicación y atención, el diseño y la disposición de espacios físicos amables para la atención al usuario,				
Planeación_Estr atégica	Otros_Elementos_de_ Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición de Cuentas	c.Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	No aplica	1. Convocar a Mesa de trabajo para analizar los resultados de la evaluación presentada por la Oficina de Control Interno 2. Generar acciones de mejora para la próxima vigencia en caso de ser necesario	Realizar el ejercicio de retroalimentación sobre la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y generar acciones de mejora para la próxima vigencia en caso de ser necesario, con base al informe presentado por la Oficina de Control Interno	01/07/2022	30/11/2022	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
Planeación_Estr atégica	Otros_Elementos_de_ Gestión	Plan_Anticorrupción	Rendición de Cuentas	d.Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	No aplica	1. Publicar en los medios institucionales, las capacitaciones sobre rendición de cuentas, realizadas por el DAFP u otras instancias 2. Asistir a las jornadas previstas	Promover la participación de la comunidad universitaria en las jornadas de capacitación lleadas a cabo por el DAFP u otras instancias externas que estén relacionadas con la temática de rendición de cuentas	17/01/2022	30/11/2022	Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
Comunicacione s	Otros_Elementos_de_ Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a.Lineamientos de transparencia activa	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	02/02/2022	11/12/2022	Profesional Grupo de Comunicaciones - Coordinador de la Oficina de Comunicaciones	Ninguna				
Gestión_para_e l_Gobierno_Uni versitario	Otros_Elementos_de_ Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a.Lineamientos de transparencia activa	No aplica	1. Elaborar las actas del Consejo Superior y el Consejo Académico. 2. Tramitar los acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico. 3. Publicar las actas en el espacio del Consejo Académico y el Consejo Superior según corresponda, y publicar en la normatividad interna los acuerdos de interés general	Divulgar oportunamente todos los actos administrativos de interés general emitidos por los Consejos Superior y Académico	25/01/2022	23/12/2022	Supernumerario de la Secretaría General	Ninguna				
Comunicacione s	Otros_Elementos_de_ Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a.Lineamientos de transparencia activa	No aplica	Mantener en las redes sociales, de forma diaria, publicaciones con información relevante de la Universidad. Dicha información será difundida a través de Facebook, Twitter e Instagram.	Mantener de manera continua y sin interrupción el flujo la información de interés académico, y socioeducativo, publicando una vez al día las solicitudes de las dependencias	02/02/2022	11/12/2022	Coordinador de la Oficina de Comunicaciones	Ninguna				

NOMBRE_PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESP ECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	ACCIONES	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
								INICIO	FIN						
Planeación_Estratégica	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	a.Lineamientos de transparencia activa	No aplica	1. Revisar la información que aparece en el mini sitio de Transparencia y rendición permanente de cuentas. 2. Solicitar la actualización de la información necesaria e incorporar la faltante en el mini sitio de Transparencia y Rendición permanente en la página web de la Universidad Pedagógica.	Realizar seguimiento a la publicación de la información indicada en la Ley 1712 del 2014 y generar las acciones necesarias para su cumplimiento	17/02/2022	23/12/2022	Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Ninguna				
Planeación_Estratégica	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	b.Lineamientos de transparencia pasiva	No aplica	1. Realizar un balance del cumplimiento del ITA de acuerdo con los resultados de la medición de la Procuraduría e identificar aspectos de mejorar para la próxima vigencia. 2. Asesorar y acompañar a las dependencias para que se cumplan con la norma 3. Reportar al Comité de Gobierno Digital el porcentaje del cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información Pública durante la vigencia 2022 y aspectos de mejora	Hacer el reporte oportuno en la página del ITA e informar los resultados al Comité de Gobierno Digital y al Comité Directivo	01/07/2022	23/12/2022	Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación - Equipo de Trabajo Oficina de Desarrollo y Planeación	Satisface: Plan de Desarrollo Institucional Meta --> Fortalecer el Sistema de Control Interno - MECI en todas las dependencias y procesos de la Universidad conllevando a la consolidación de la cultura de la calidad y el mejoramiento continuo				
Docencia	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	c.Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No aplica	1. Acta/Resumen del equipo administrativo en la cual se consideren los ajustes a la TRD. 2. TRD actualizada y publicada en la web de la Universidad Pedagógica Nacional.	Actualizar la versión de la TRD aplicable al Doctorado Interinstitucional en Educación.	01/02/2022	30/11/2022	Coordinador Doctorado Interinstitucional en Educación	Ninguna				
Comunicaciones	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	c.Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No aplica	1. Consolidar la pauta visual y de navegación en los subdominios de la UPN y elaborar los mapas de sitios de los subdominios institucionales. 2. Dar apoyo en el campo de las comunicaciones a los procesos relacionados con las actividades del Gobierno Universitario, entre las que cabe destacar las elecciones a las representaciones estudiantiles, docentes y designaciones institucionales. 3. Promocionar el botón de suscripción (Notas Comunicantes, Magazin Pedagógico, boletines institucionales). 4. Ofertar capacitaciones para optimizar la administración de contenidos en el portal institucional	Desarrollar 10 minisitios institucionales y garantizar su óptimo funcionamiento.	02/02/2022	11/12/2022	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna				
Gestión_Docente_Universitaria	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	c.Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No aplica	1. Realizar los guiones donde se documente la información correspondiente a: Reconocimiento del mini sitio Ciarp, radicación de solicitudes y procesos del CIARP 2. Presentar los guiones a la Subdirección de Recursos Educativos para aprobación, diseño y edición. 3. Videos editados y publicados en el magasin CIARP	Generar guiones para elaborar videos tutoriales correspondiente a: Reconocimiento del mini sitio Ciarp, radicación de solicitudes y procesos del CIARP	01/02/2022	30/12/2022	Líder del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna				
Comunicaciones	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	d.Criterio diferencial de accesibilidad	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.	02/02/2022	11/12/2022	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna				
Comunicaciones	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	e.Monitorio del acceso a la información pública	No aplica	Consolidar un registro diario en formato Excel en el que se de cuenta de las menciones de la Universidad Pedagógica Nacional en los medios de comunicación.	Compliar y alimentar un registro digital que de cuenta de las menciones que hacen los medios de la Universidad Pedagógica Nacional.	02/02/2022	11/12/2021	Profesional Grupo de Comunicaciones	Ninguna				
Gestión_Docente_Universitaria	Otros_Elementos_de_Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	e.Monitorio del acceso a la información pública	No aplica	Publicar las actas aprobadas y firmadas por el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje - CIARP para la vigencia 2022	Minisitio que evidencie el N.º de actas publicadas conforme al número de sesiones (ordinarias, extraordinarias y ad-referendum) del CIARP realizadas	01/02/2022	30/12/2022	Líder del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna				

NOMBRE_PROCESO	COMPONENTES GENERALES					FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE_ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORRUPCIÓN	META PDI CAUSA HALLAZGO	ACCIONES	META O PRODUCTO	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		RESPONSABLE (cargo)	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
								INICIO	FIN						
Gestión_de_Sistemas_Informáticos	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	e.Monitorio del acceso a la información pública	No aplica	Orientar la implementación de la Política de Gobierno Digital en la Universidad Pedagógica Nacional.	Realizar las sesiones Ordinarias del Comité de Gobierno Digital o las establecidas de acuerdo con el Artículo 6 de la Resolución No. 0644 de 2019	01/02/2022	23/12/2022	Subdirector Gestión de Sistemas de Información	Ninguna				
Gestión_Docente_Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	e.Monitorio del acceso a la información pública	No aplica	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, puntos por bonificación y proceso de reclasificación.	Realizar y presentar los informes donde se refleje el seguimiento a la evaluación de la productividad académica	01/02/2022	30/12/2022	Lider del Proceso GDU, Equipo de Trabajo CIARP	Ninguna				
Gestión_Documental	Otros Elementos de Gestión	Plan_Anticorrupción	Transparencia_y_Acceso_a_la_Información	c.Elaboración_de_los_instrumentos_de_gestión_de_la_información	No aplica	1. Revisar la información con la que cuenta la institución 2. Construir los documentos requeridos 3. Gestionar la aprobación y publicación de los documentos	Mantener actualizados los instrumentos de gestión de la información, como: registro de activos de información, esquema de publicación de información, índice de información clasificada y reservada	01/02/2022	23/12/2022	Equipo de Trabajo Archivo y Correspondencia	Ninguna				