

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2021
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

| 1. ENTIDAD: Universidad Pedagógica Nacional | | 2. DEPENDENCIA POR EVALUAR: Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Despacho | |
|---|--|--|---|
| 3. META PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Meta 6. Fortalecer la dependencia líder de la gestión documental acorde a las normas nacionales aplicables a la Universidad. | | | |
| OBJETIVO DEPENDENCIA La Vicerrectoría Administrativa y Financiera (VAD) de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) tiene como misión específica proyectar y direccionar todas las políticas, planes y programas que conduzcan a la optimización y maximización de los recursos institucionales. Asimismo, tiene la misión de dirigir, coordinar y organizar las actividades de apoyo logístico, humano y operacional para garantizar el desarrollo misional de la Universidad. | | | |
| 5. ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA | 6. INDICADOR DE RESULTADO | 7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | |
| | | 7.1. RESULTADO (%) | 7.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS |
| Elaborar y radicar los actos administrativos para la Creación del Grupo Archivo y Correspondencia. | Actos administrativos radicados para aprobación de la Rectoría | 80% | <p>La Vicerrectoría Administrativa y Financiera (VAD) aportó como evidencia de la ejecución de esta acción los siguientes archivos y resoluciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas de las dos (2) reuniones sesionadas en la vigencia 2021, la primera el 10 de junio y la última el 26 de octubre. - Documento con la versión final del borrador de Resolución interna de creación del grupo de Archivo y correspondencia. - Dos borradores con propuestas diferentes para la creación del grupo de Archivo y correspondencia. - Proyección presupuestal supernumerarios y administrativos para la propuesta 1 y 2. <p>Por lo anterior, la Oficina de Control Interno ratifica el 80% como de grado de avance en la meta propuesta dado a que</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | los documentos se construyeron en el 2021 pero deberán ser analizados por el comité de archivo hasta la siguiente vigencia, para que se pueda definir el modelo bajo el cual se creara el Grupo de Archivo y Correspondencia, los perfiles requeridos para ese equipo de trabajo y la inversión presupuestal correspondiente. |
|--|--|--|---|

3. META PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

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.

| 5. ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA | 6. INDICADOR DE RESULTADO | 7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS | |
|---|---|----------------------------|---|
| | | 7.1. RESULTADO (%) | 7.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS |
| 1. Participar en las mesas de trabajo para la elaboración del Documento denominado "Protocolo de Atención al ciudadano UPN" | Borrador del Documento "Protocolo de Atención al Ciudadano" Borrador del acto administrativo para la implementación del "Protocolo de Atención al Ciudadano" | 100% | <p>Se obtiene como evidencia del cumplimiento de la acción propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correos de socialización, ajustes y correcciones al documento borrador de "Protocolo de Atención al ciudadano". - Documento PTO001GDC mediante el cual se oficializa el Protocolo de Atención al ciudadano, este documento fue aprobado el 18 de enero de 2.021, y se encuentra publicado en el sitio web de la entidad en el Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) en el siguiente link: http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=protocolo_atencion_al_ciudadano.pdf <p>Por lo anterior, la Oficina de Control Interno corrobora el 100% del cumplimiento de la acción.</p> |

EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

1. Como resultado de este seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, al plan de acción formulado para la Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Despacho (VAD) y acorde con las evidencias obtenidas, la dependencia evaluada alcanzó un porcentaje de avance del 90% en la ejecución de sus acciones.
2. El recurso humano que trabaja en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Despacho está comprometido y familiarizado con el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional y participa activamente en las respectivas actualizaciones de su plan de acción.
3. Las acciones planteadas están directamente relacionadas con el indicador propuesto y evidencian su eficacia, aportando al cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo Institucional.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

Es necesario que para próximas formulaciones de los planes de acción de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Despacho se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Continuar con el compromiso institucional en contribución al Plan de Desarrollo Institucional y en la mejora continua mediante los controles y seguimientos realizados por la dependencia.
2. Respecto a las actividades que se requieren realizar en conjunto con otras dependencias para ejecutar cumplidamente las acciones propuestas, se insta a mantener una comunicación permanente que favorezca el cumplimiento de los indicadores.

FECHA: 8 de junio de 2.022



MARTHA LUCÍA DELGADO M.

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Realizado por: Maggiber Hernández Pl.