INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
SEGUNDO CUATRIMESTRE – 2023

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del plan de trabajo formulado para la vigencia 2023 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, particularmente, conforme a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, Artículo 73 *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,* el cual establece que, "*cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad"* y el Decreto 124 de 2016 "*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Artículo 2.1.4.6 donde se determina que, el mecanismo al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno (…)",* presenta el informe de seguimiento al avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

Este informe se encuentra estructurado de acuerdo con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Pedagógica Nacional, el cual se integra en cinco (5) subcomponentes:

1. Gestión de riesgos de corrupción
2. Rendición de cuentas
3. Mecanismos de atención al ciudadano
4. Transparencia y acceso a la información
5. Iniciativas adicionales

El plan es un instrumento de corte preventivo para el control de la corrupción, por lo que para cada subcomponente se formularon acciones que fueron verificadas de acuerdo con la información suministrada por las dependencias.

METODOLOGÍA

El ejercicio auditor se realizó a través de la siguiente ruta metodológica:

- Solicitud del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 a la Oficina de Desarrollo y Planeación, dependencia encargada de asesorar y facilitar su consolidación.
- Solicitud de reporte de seguimiento a corte del segundo cuatrimestre 2023 a las dependencias responsables de la implementación de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Revisión y compilación de las evidencias para la verificación de los resultados.
- Divulgación y comunicación de informe a través de la página web de la Universidad Pedagógica Nacional.

RESULTADOS

1. Generalidades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023

Con el fin de facilitar la comprensión del plan, en función de la socialización de resultados por dependencia y subcomponente, el siguiente cuadro resume su estructura.

Cuadro 1. Estructura General del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Subcomponente	Meta	N° Acciones	Cantidad	Unidad Responsable
Gestión de riesgos de corrupción	Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte según corresponda	3	3	Vicerrectoría Académica-Subdirección de Asesorías y Extensión-Grupo de Contratación-Subdirección de Admisiones y Registro-Subdirección de Bienestar Universitario - Despacho-Oficina de Desarrollo y Planeación-Oficina de Control Interno-Subdirección de Servicios Generales - Despacho-Subdirección de Personal-Oficina de Control Disciplinario Interno-Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental-Subdirección Financiera - Despacho-Oficina Jurídica-Secretaría General-Oficina de Relaciones Interinstitucionales-Subdirección de Gestión de Proyectos-Oficina de Desarrollo y Planeación.
	Presentar la migración de la actualización del contexto y mapa de riesgos del 100 % de los procesos en el aplicativo del SGI	4	23	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Presentar tres (3) informes de seguimiento a los mapas de corrupción y tres (3) informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano, dentro de los plazos establecidos, para cumplir con el requerimiento legal.	3	6	Oficina de Control Interno
	Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción del proceso conforme a la política, lineamientos o guías establecidas para tal fin.	2	1	Subdirección de Asesorías y Extensión-Subdirección de Admisiones y Registro-Oficina de Control Interno-Subdirección de Servicios Generales - Despacho-Subdirección Financiera - Despacho-Subdirección de Gestión de Proyectos
Rendición de cuentas	Adelantar la publicación de información referente a rendición de cuentas en el menú participa del portal web institucional	4	4	Oficina de Control Interno – Oficina de Desarrollo y Planeación
	Desarrollar al menos una estrategia de rendición de cuentas que incorpore y propenda por el incremento en la participación por parte de la comunidad universitaria y otros actores externos.	5	1	Oficina de Desarrollo y Planeación, Comunicaciones
	Divulgar mensualmente la Información Presupuestal y Financiera en la página Web Institucional de la UPN.	2	12	Subdirección. Financiera
	Fomentar los procesos de comunicación con los egresados de la Universidad mediante la actualización permanente de las dos (2) estrategias de comunicación: Redes sociales y Micrositio.	3	3	Centro de Egresados
	Publicar seis boletines con temas académicos de interés a la comunidad en general.	4	6	Vicerrectoría Académica
	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional.	5	1	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Una (1) estrategia de comunicaciones para la socialización y divulgación de la rendición de cuentas.	7	2	Comunicaciones - Subdirección de Recursos Educativos - Emisora
Mecanismos de atención al ciudadano	Aplicar encuesta de percepción al estamento administrativo en relación con la gestión y organización de la Universidad, y analizar los resultados.	2	1	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Apoyar y orientar a los procesos del Sistema de Gestión integral en la racionalización de trámites.	1	200	Oficina de Desarrollo y Planeación

	Capacitar al 100% de los procesos sobre directrices para la medición y análisis de indicadores y encuestas.	7	23	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Estructurar el Plan de Capacitación de la Universidad, conforme a las necesidades establecidas por parte de las diferentes dependencias de la Universidad.	2	1	Subdirección de Personal
	Identificar y priorizar los trámites y servicios administrativos a racionalizar desde la valoración de los procedimientos. (Nuevo)	1	100%	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Realizar socializaciones enfocadas en temáticas relacionadas con atención al ciudadano.	3	3	Subdirección de Personal-Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental-Secretaría General
Transparencia y acceso a la información	Construir una propuesta de PINAR (Nuevo)	1	1	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental
	Divulgar oportunamente todos los actos administrativos de interés general emitidos por los Consejos Superior y Académico.	3	100%	Secretaría General
	Elaborar versión definitiva del Plan de Conservación para archivos físicos (Nuevo)	1	1	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental
	Garantizar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015, Decreto 1081 de 2015, y matriz ITA de Procuraduría.	3	1	Oficina de Desarrollo y Planeación
	Gestionar la respuesta a las PQRSFD en los términos establecidos en la Ley.	3	100%	Secretaría General
	Implementar el Sistema de Seguridad en la Información.	2	10	SGSI
	Publicación de 50 contenidos y/o artículos en ingles con el fin de avanzar en el cumplimiento a Gobierno en Línea	1	50	Comunicaciones
	Realizar e implementar en el portal web de la UPN 10 contenidos y/o acciones que aporten en la implementación de Gobierno Digital.	1	10	Comunicaciones
	Realizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II	3	1	Grupo de Contratación
Iniciativas adicionales	Lograr que el 25% de las unidades administrativas y/o académicas relacionadas en el Cronograma Anual de Transferencias Documentales elaboren y reporten su inventario documental, al proceso GDO.	1	10	Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad-Vicerrectoría Académica-Subdirección de Admisiones y Registro-Oficina de Control Interno-Oficina de Control Disciplinario Interno-Equipo de apoyo al CIARP-Oficina Jurídica-Secretaría General-Oficina de Relaciones Interinstitucionales-Oficina de Desarrollo y Planeación
TOTAL	**24 Metas**	**77**	**377**	

2. Cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por unidad responsable

Según el informe proporcionado por las dependencias involucradas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se presenta a continuación el cumplimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del año. Es importante destacar que el progreso reflejado se basa en el porcentaje de logro reportado, tal como se detalla en la Columna P del Anexo 1 del formato Plan de Acción y Mejoramiento Institucional FOR-PES-006. El valor total obtenido se deriva del cálculo promedio de los informes presentados para cada una de las metas establecidas. El siguiente cuadro proporciona una visión específica del progreso en la implementación de las acciones planificadas para abordar la corrupción y mejorar la atención al ciudadano.

Cuadro 2. Promedio de cumplimiento por unidad responsable – segundo cuatrimestre 2023

UNIDAD RESPONSABLE	% Promedio Cumplimiento 2do. Cuatrimestre[1]
Oficina de Desarrollo y Planeación	40%
Comunicaciones	82%
Centro de Egresados	100%
Emisora	100%
Grupo Interno de Trabajo para el Aseguramiento de la Calidad	100%
Vicerrectoría Académica	55%
Subdirección de Asesorías y Extensión	33%
Subdirección de Admisiones y Registro	47%
Oficina de Relaciones Interinstitucionales	33%
Equipo de apoyo al CIARP	60%
Subdirección de Bienestar Universitario - Despacho	66%
Subdirección de Personal	88%
Subdirección Financiera – Despacho	44%
Grupo de Contratación	68%
Subdirección de Servicios Generales - Despacho	33%
Archivo y Correspondencia	41%
Secretaría General	62%
Oficina Jurídica	83%
Oficina de Control Interno	66%
Oficina de Control Disciplinario Interno	83%

Para el reporte de cumplimiento del segundo cuatrimestre de 2023 del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se realizó una revisión a los avances reportados por las unidades responsables. También, se identifica que la mayoría de las metas contempladas en este plan se encuentran programadas para su finalización en el mes de diciembre del presente año.

3. Cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por Subcomponente

A continuación, se presenta un cuadro detallado que registra el porcentaje de cumplimiento por subcomponente, conforme a la estructura del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Para el segundo cuatrimestre del presente año, se ha alcanzado un nivel de cumplimiento del **54**%, reflejando los avances y esfuerzos realizados en la implementación de las estrategias y metas definidas en este plan.

[1] El promedio de cumplimiento se calcula tomando en consideración el promedio total de las metas asignadas para cada unidad responsables durante el 2023.

Cuadro 3. Promedio de resultados por subcomponente – segundo cuatrimestre 2023

Subcomponente	Meta	% Cumplimiento
Gestión de Riesgos de Corrupción	**1**. Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción del proceso y enviar el reporte según corresponda	66%
	2. Presentar tres (3) informes de seguimiento a los mapas de corrupción y tres (3) informes de seguimiento a los Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano, dentro de los plazos establecidos, para cumplir con el requerimiento legal.	66%
	3.. Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción del proceso conforme a la política, lineamientos o guías establecidas para tal fin.	37%
	4. Presentar la migración de la actualización del contexto y mapa de riesgos del 100 % de los procesos en el aplicativo del SGI.	82%
	Promedio Cumplimiento	**63%**
Rendición de Cuentas	**1**. Divulgar mensualmente la Información Presupuestal y Financiera en la página Web Institucional de la UPN	66%
	2. Adelantar la publicación de información referente a rendición de cuentas en el menú participa del portal web institucional	16%
	3. Desarrollar al menos una estrategia de rendición de cuentas que incorpore y propenda por el incremento en la participación por parte de la comunidad universitaria y otros actores externos.	100%
	4. Fomentar los procesos de comunicación con las y los egresados de la Universidad mediante la actualización permanente de sus estrategias de comunicación.	100%
	5. Publicar seis boletines con temas académicos de interés a la comunidad en general	0%
	6.Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional	100%
	7. Una (1) estrategia de comunicaciones para la socialización y divulgación de la rendición de cuentas	100%
	Promedio Cumplimiento	**69%**
Mecanismos de Atención al Ciudadano	**1**.Estructurar el Plan de Capacitación de la Universidad, conforme a las necesidades establecidas por parte de las diferentes Dependencias de la Universidad.	100%
	2.Apoyar a los procesos en la reducción y simplificación de trámites y servicios	5%
	3.Capacitar al 100% de los procesos sobre directrices para la medición y análisis de indicadores y encuestas	17%
	4.Aplicar encuesta de percepción al estamento administrativo en relación con la gestión y organización de la Universidad, y analizar los resultados	0%
	5.Identificar y priorizar los trámites y servicios administrativos a racionalizar desde la valoración de los procedimientos.	29%
	6.Realizar socializaciones enfocadas en temáticas relacionadas con atención al ciudadano.	100%
	Promedio Cumplimiento	**41%**
Transparencia y Acceso a la Información	**1**. Realizar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II	70, %
	2. Divulgar oportunamente todos los actos administrativos de interés general emitidos por los Consejos Superior y Académico	46%
	3. Garantizar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015, Decreto 1081 de 2015, y matriz ITA de Procuraduría	0%
	4.Construir una propuesta de PINAR	0%
	5. Elaborar versión definitiva del Plan de Conservación para archivos físicos	0%
	6.Realizar e implementar en el portal web de la UPN 10 contenidos y/o acciones que aporten en la implementación de Gobierno Digital	100%
	7.Publicación de 50 contenidos y/o artículos en ingles con el fin de avanzar en el cumplimiento a Gobierno en Línea	28%
	8.Gestionar la respuesta a las PQRSFD en los términos establecidos en la Ley	50%

	Promedio Cumplimiento	**37%**
Iniciativas Adicionales	Lograr que el 25% de las unidades administrativas y/o académicas relacionadas en el Cronograma Anual de Transferencias Documentales elaboren y reporten su inventario documental, al proceso GDO	63%
	Promedio Cumplimiento	**63%**
	Promedio General de Cumplimiento	**54%**

- **Gestión de riesgos de corrupción**

* *Monitoreo:* De acuerdo con el informe del segundo seguimiento cuatrimestral de mapas de riesgos de corrupción, se han identificado avances significativos en la inclusión y actualización de estos riesgos en el sistema Isolucion. Se destaca la importancia de mejorar la accesibilidad y la actualización de la matriz de riesgos de corrupción publicada en la web de la universidad y se reitera la recomendación de actualizar la política de riesgos, trabajar en conjunto con la Oficina de Control Interno para fortalecer la segunda línea de defensa y fomentar una gestión efectiva. Por otro lado, no se evidenció la materialización de riesgos y todas las unidades responsables involucradas en el cumplimiento de las acciones realizaron el monitoreo y reporte respectivo.

* *Migración y actualización del contexto y mapa de riesgo:* Se llevaron a cabo capacitaciones y talleres sobre la gestión de riesgos, seguidos por la actualización de mapas de riesgos para varios procesos y la migración de información al aplicativo del Sistema de Gestión Integral (SGI). Sin embargo, se presentaron demoras en la realización y actualización de los instrumentos de riesgos de gestión y la priorización de actividades en los planes de trabajo de las dependencias.

* *Revisión y actualización de riesgos de corrupción:* En relación con la gestión de riesgos de corrupción en el marco del cumplimiento de las acciones propuestas para esta meta por parte de las unidades responsables involucradas, se ha avanzado en la revisión y/o solicitud de asesoría técnica por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, ODP, a la Subdirección de Admisiones y Registro SAD, Subdirección de Asesorías y Extensión y la Subdirección Financiera.

De otra parte, la Oficina de Control Interno revisó y actualizó su mapa de riesgos y se encuentra a la espera de la validación de la Oficina de Desarrollo y Planeación, en el sistema Isolucion. Finalmente, la Subdirección de Servicios Generales se encuentra pendiente por avanzar en este propósito.

- **Rendición de cuentas**

El "Informe de Gestión Rendición de Cuentas 2022-2023" detalla las actividades realizadas por la Universidad Pedagógica Nacional en cumplimiento de su obligación como entidad pública de informar sobre los avances y resultados de su gestión. Se llevaron a cabo reuniones de rendición de cuentas dirigidas a diferentes grupos, como funcionarios y trabajadores oficiales, maestras y maestros, estudiantes y la comunidad del Instituto Pedagógico Nacional. Para promover estas reuniones, se realizaron diversas acciones de promoción, como el diseño de piezas promocionales, la creación de portales web, la publicación de preguntas e inquietudes, encuestas en redes sociales, correos electrónicos masivos y transmisiones en vivo. Además, se destacan acciones posteriores a la rendición de cuentas, como la difusión de logros a través de redes sociales y correo electrónico para mantener informada a la comunidad universitaria. Cada grupo de destinatarios tuvo un enfoque específico en su proceso de rendición de cuentas, y se utilizaron múltiples canales de comunicación para lograr una amplia participación y retroalimentación.

De otro lado, la Universidad Pedagógica Nacional UPN a través del Centro de Egresados CEG, ha actualizado su base de datos con más de 51,000 registros, incluyendo información de contacto actualizada de más de tres mil (3.000) egresados. Además, se

han realizado cinco (5) emisiones del programa "Aquí Vamos de Nuevo" para mantener a los egresados informados y comprometidos.

En cuanto a la presencia en redes sociales, el CEG ha alcanzado más de diez mil (10.000) seguidores en Facebook y dos mil (2.000) en Instagram, con un alto alcance en ambas plataformas. Se han publicado más de 255 publicaciones en Facebook y 195 en Instagram, lo que ha generado un flujo constante de información.

Se encuentra pendiente por parte de la Oficina de Control Interno, la publicación de información referente a rendición de cuentas en el menú participa del portal web institucional, lo cual se llevará a cabo una vez se realice el reporte de información respectiva por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación.

Finalmente, la Subdirección Financiera aporta desde su gestión a la transparencia y rendición de cuentas con la publicación mensual oportuna de la información presupuestal y financiera en la página web institucional de la UPN.

- **Mecanismos de atención al ciudadano**

* Conforme a las metas establecidas, la Subdirección de Personal con la participación de las diferentes unidades académicas y administrativas, estructuró el Plan de Capacitación de la Universidad.

* En tanto la Oficina de Desarrollo y Planeación se comprometió como unidad responsable en varias de las metas de este subcomponente, en síntesis, para el segundo cuatrimestre:

- Se ha avanzado con un 29% en la actualización de trámites y servicios de la Universidad, con sesiones de trabajo con el equipo de gestión de calidad y priorización de procedimientos en diversos procesos del Sistema de Gestión Integral. La ODP refiere que, se presenta un ajuste a la priorización y designación de funcionarios, conforme a nuevos lineamientos, se requiere ajustes normativos por el cual los procedimientos quedan atados a su actualización, lo que afecta su cumplimiento.
- Se realizaron mesas de trabajo y asesorías para actualizar procedimientos en varios procesos, como Bienestar, Contratación, Financiera, Calidad y Control y Evaluación. Se ha logrado un avance del 5%, en tanto se planteó como meta un número significativo de documentos para ser actualizados en el sistema de gestión.
- Se implementó un módulo de visualización dinámico para encuestas de percepción, alojado en el Portal de Análisis de la Universidad, con ajustes en la guía para centralizar la captura y validación de encuestas.
- Aún no se cuenta con encuestas de percepción al estamento administrativo, meta asociada al Plan de Mejoramiento derivado de la autoevaluación para la renovación de la acreditación institucional.

* La Secretaría General de la Universidad implementó estrategias de socialización para promover la atención al ciudadano y el sistema de PQRSFD. Esto incluyó la creación de una pieza visual informativa sobre normativas y tiempos de respuesta, que se distribuye mensualmente y se encuentra en la página web. También, se diseñó un espacio de preguntas frecuentes en el sitio web. Se llevaron a cabo dos sesiones de socialización del sistema PQRSFD, una con la Subdirección de Personal y otra con la Subdirección de Admisiones y Registro, con el objetivo de mejorar el conocimiento y la eficiencia en el sistema. Además, la Subdirección de Personal participó activamente en la promoción de la atención al ciudadano y el Protocolo de Atención al Ciudadano.

- Transparencia y acceso a la información

***** Durante el segundo cuatrimestre, el Grupo de Contratación realizó la revisión y consolidación de las versiones del plan anual de adquisiciones de las dependencias y lo publicó en el SECOP II. La Secretaría General ha gestionado PQRSFD durante este periodo, garantizando respuestas oportunas y documentadas y cuenta con informe consolidado a corte del segundo trimestre del año, el cual esta publicado en línea. En cuanto a los órganos de gobierno, el Consejo Superior y el Consejo Académico, se ha divulgado, través de la publicación en la página web, las actas y decisiones resultados de las sesiones

realizadas, con un cumplimiento del 46%. En el ámbito de la comunicación institucional, se han publicado diversos contenidos y se ha avanzado en la traducción de otros, en coherencia con las políticas establecidas de Gobierno en Línea.

* A corte del segundo cuatrimestre, el Grupo de Comunicaciones ha superado su meta, al gestionar contenidos con enfoque diferencial para la comunidad sorda, al mismo tiempo que ha llevado a cabo acciones transversales para cumplir con las directrices de Gobierno Digital en el portal web y en los contenidos enviados por correo electrónico. Además, se ha avanzado en el rediseño del *home* del portal y subdominios institucionales, asegurando así la accesibilidad de los contenidos de acuerdo con las pautas de Gobierno Digital.

Se encuentra pendiente para el tercer cuatrimestre del año el cumplimiento de las metas asociadas al propósito por garantizar la publicación de la información mínima obligatoria (Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015, Decreto 1081 de 2015, y matriz ITA de Procuraduría), elaborar una propuesta de Plan Institucional de Archivos - PINAR de la UPN y la elaboración versión definitiva del plan de conservación para archivos físicos.

- **Iniciativas adicionales**

Frente a la meta “Lograr que el 25% de las unidades administrativas y/o académicas relacionadas en el Cronograma Anual de Transferencias Documentales elaboren y reporten su inventario documental, al proceso GDO”, se asignó en la vigencia 2023, según el ajuste realizado al Plan de Acción y Mejoramiento Institucional, a diez (10) dependencias realizar dicha actividad, de las cuales, según el reporte compilado, dos (2) han cumplido al 100% (Oficina Jurídica y Oficina de Control Interno. Las demás informan avances parciales.

4. Trazabilidad de recomendaciones del informe del primer cuatrimestre 2023

RECOMENDACIONES – INFORME I CUATRIMESTRE 2023	AVANCES – REPORTE ODP
1. Se recomienda a la Oficina de Desarrollo y Planeación evaluar el ajuste al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en cuanto a los tiempos establecidos para el cumplimiento de la meta “lograr que el 25% de las unidades administrativas y/o académicas relacionadas en el Cronograma Anual de Transferencias Documentales elaboren y reporten su inventario documental, al proceso GDO” de acuerdo con el cronograma anual de transferencias documentales para determinar tiempos de ejecución real en función de la agenda establecida para las dependencias, en coordinación con el proceso de Gestión Documental. Esto facilitará el control de verificación y confiabilidad de los datos reportados, teniendo en cuenta las posibilidades de gestión para el cumplimiento de las metas en el siguiente cuatrimestre.	Se realiza reunión con el Jefe de la Oficina de Desarrollo y planeación con el fin de validar las fechas planteadas, para reportar el inventario documental de la Oficina; por lo tanto, se remite correo electrónico los días 17 de julio y 30 de agosto el requerimiento de ampliación de fechas para la remisión del FOR-GDO-010, al Sistema de gestión documental; con el fin de que sean validadas por el comité de Archivo y correspondencia en el mes de septiembre.
2. Conforme al cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, Artículo 38, la Oficina de Control Interno recomienda a la Oficina de Desarrollo y Planeación, publicar en la página web institucional el Informe de Gestión correspondiente al año 2022, en tanto el último informe publicado corresponde al programa rectoral 2018 –2022 (junio).	Conforme a las indicaciones de rectoría, se publica la versión preliminar del informe de gestión 2022. Ver: minisitio pág. web Oficina desarrollo y planeación: http://planeacion.pedagogica.edu.co/tableros-estadisticos/
3. De otra parte, se recomienda a la Oficina de Desarrollo y Planeación, en conjunto con las unidades responsables, determinar una alternativa que permita establecer el cumplimiento de las metas en tiempos controlados, considerando que, algunas cuentan con todo el año para realizar acciones que no son permanentes y que al contrario son puntuales.	Los tiempos determinados en cada una de las acciones están de acuerdo con los tiempos de vinculación de los funcionarios que se encuentran con actividades de apoyo al sistema de gestión y en actividades implícitas a los procesos. Así mismo, la revisión de los riesgos corresponde a las asesorías, mesas de trabajo, revisión y actualización del documento; por lo tanto, se estima que son tiempos que se deben tener en cuenta con la labor diaria de los procesos.

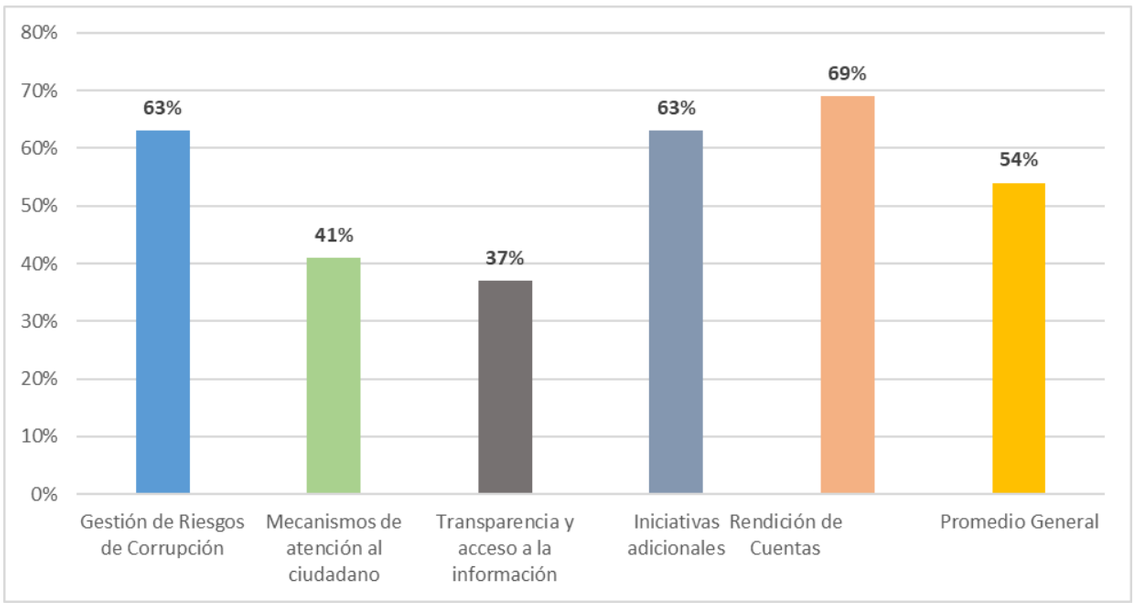
RECOMENDACIONES – INFORME I CUATRIMESTRE 2023	AVANCES – REPORTE ODP
4. En consideración del Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, la metodología para diseñar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es la contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2”, desde donde se establece que, “después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad”, solicitamos por favor se comunique a la OCI, los cambios realizados de la última versión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y su respectiva justificación.	Para el plan anticorrupción a la fecha de corte del 30 de agosto del 2023, se encuentra en Versión 04, el cual estos ajustes, son sustentados por correos electrónicos de algunas unidades, y actas de reunión de mesas de trabajo; por lo tanto, se tomará en cuenta esta recomendación a partir de la vigencia 2024 para registrar todos los cambios, procedentes y remitirlos a la oficina de control interno, cada vez que genere una versión.
5. Con el fin de implementar los controles para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 124 de 2016, la Oficina de Control Interno recomienda: - Actualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 con acceso directo desde el enlace Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página web institucional. - Publicar los últimos ajustes y/o modificaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la debida justificación como parte de transparencia de la gestión pública frente a los controles implementados por parte de la Universidad Pedagógica Nacional. - Vincular en la estrategia de rendición de cuentas la promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. - Incluir en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano acciones para el componente Racionalización de Trámites, en tanto aporta al cumplimiento de la Ley 962 de 2005 y permite determinar con claridad la manera en que la Universidad Pedagógica Nacional facilita el acceso a los servicios que brinda, mediante el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.	En revisión en el enlace de transparencia de la universidad, se realiza verificación de los hipervínculos de Plan anticorrupción, e informes de gestión, con el fin de que sean direccionados a la pág. De la oficina, y no al documento. Solicitud que se realiza de manera conjunta con el grupo de comunicaciones. Con respecto a la publicación del plan anticorrupción se publica en la pág. de la ODP la versión ultima. Con corte a 30 de agosto de 2023, se encuentra la versión 04 Ver_: http://planeacion.pedagogica.edu.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-2023/ En la estrategia de rendición de cuentas, esta se desarrolla bajo todo el componente de Rendición de cuentas del plan anticorrupción, el cual se basa del Manual Único de rendición de cuentas en su versión 2, emitido por la dirección de participación, transparencia y servicio al ciudadano. (DAFP). Así mismo, para la divulgación del plan anticorrupción; la oficina de Desarrollo y planeación incentiva su divulgación en las jornadas de capacitación del Sistema de Gestión Integral, así como en las jornadas de inducción y reinducción de la Universidad. Ver. Diapositiva de reunión de capacitación de lideres y facilitadores del SGI, realizada el 04-05-2023 Por lo tanto, en estas secciones, se aborda cada uno de los componentes, enfatizando para el 2023 en la racionalización de trámites y servicios y la importancia de los riesgos de corrupción.

CONCLUSIONES

1. Resultados por subcomponente

A modo de conclusión, la siguiente gráfica representa los datos obtenidos del promedio de avance por cada subcomponente.

Gráfico 1. Promedio porcentual de avance por cada subcomponente en el segundo cuatrimestre 2023



- ***Gestión de riesgos de corrupción***: La Universidad ha avanzado en la identificación y actualización de riesgos de corrupción en su sistema Isolucion, con énfasis en la revisión de instrumentos y la priorización de actividades en planes de trabajo de dependencias específicas. Sin embargo, se requiere mejorar la accesibilidad y actualización de la matriz de riesgos de corrupción 2023 en la web y fortalecer la segunda línea de defensa en colaboración con la Oficina de Control Interno. Aunque se han enfrentado dificultades en algunos procesos, se ha avanzado en la revisión y actualización de riesgos de corrupción en algunas unidades responsables, mientras que otras están pendientes de progreso.

- ***Rendición de cuentas***: La UPN ha cumplido con su deber de informar sobre su gestión mediante reuniones de rendición de cuentas dirigidas a diferentes grupos, incluyendo funcionarios, maestros, estudiantes y la comunidad del Instituto Pedagógico Nacional. Se han realizado diversas acciones de promoción. Para el tercer cuatrimestre, se proyecta la publicación de información de rendición de cuentas en el portal web institucional.

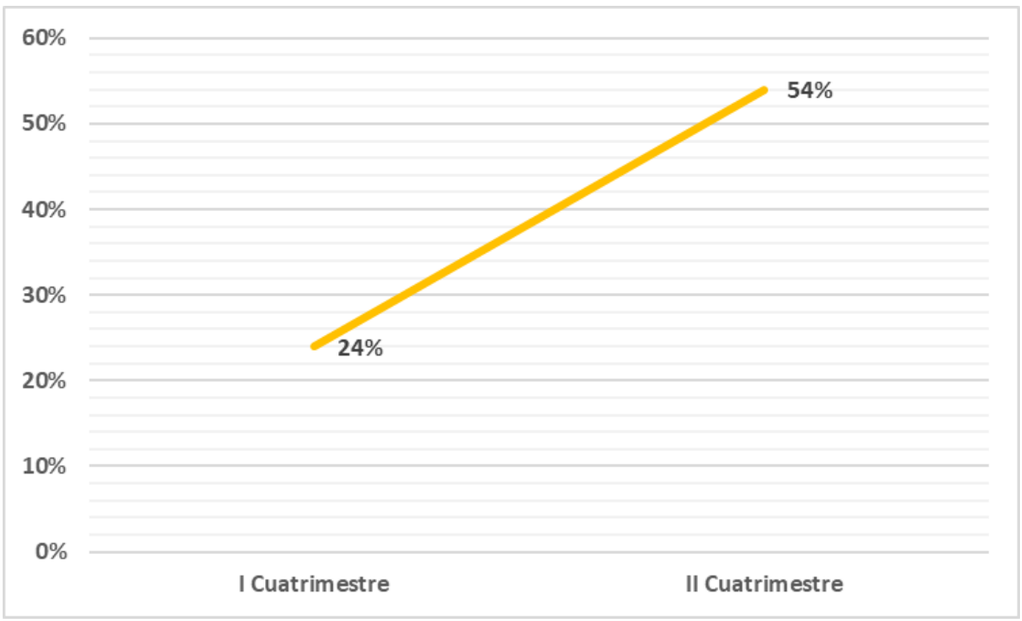
- ***Mecanismos de atención al ciudadano***: Se han logrado avances en la actualización de trámites y servicios de la universidad, en la realización de mesas de trabajo y asesorías para actualizar procedimientos en varios procesos y en la implementación de un módulo de visualización dinámico para encuestas de percepción, sin embargo, es necesario superar las dificultades que limitan el cumplimiento de las metas.

- *Transparencia y acceso a la información*: Con la participación de las diferentes unidades, el Grupo de Contratación revisa y consolida las versiones del plan anual de adquisiciones y lo publica en la plataforma SECOP 2. La gestión del sistema de PQRSFD ha sido efectiva, así como la divulgación oportuna de actos administrativos emitidos por las distintas autoridades del gobierno universitario. Una parte de las actividades están programadas para el último cuatrimestre, por lo que se espera que, al cierre de la vigencia, este componente obtenga un avance significativo o su cumplimiento pleno.

- *Iniciativas adicionales*: Varias unidades responsables están avanzando en la elaboración y reporte de su inventario documental, aunque se enfrentan a desafíos relacionados con la asignación de talento humano para estas actividades y la organización de un alto volumen de documentación.

2. *Trazabilidad del informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC*

Gráfico 2. Tendencia resultados de seguimiento al PAAC



De acuerdo con los resultados del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se evidencia un progreso importante en el cumplimiento de las metas por subcomponente, tal como se refleja en el Gráfico 2. En el primer cuatrimestre del año, se observó un avance del 24%, y en el segundo cuatrimestre, este avance aumentó significativamente al llegar al 54%.

De otro lado, la Oficina de Desarrollo y Planeación (ODP) evaluó las recomendaciones de la Oficina de Control Interno (OCI) emitidas en el primer informe cuatrimestral, lo que permitió reconocer en contexto la gestión de la Universidad y el esfuerzo por cumplir con la normatividad en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

RECOMENDACIONES

1. Priorizar la revisión de los mapas de riesgo de corrupción de los procesos misionales y los procesos de apoyo como Gestión Contractual y Gestión Financiera, Gestión de sistemas de informáticos, conforme a los resultados de auditoría interna.
2. Por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, como líder de la estrategia de racionalización de trámites y servicios al interior de la UPN, se recomienda redefinir la meta estimada para la vigencia 2023 y priorizar aquellos trámites de más impacto para los usuarios.
3. Avanzar en la validación y aprobación de propuestas de encuestas de percepción por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación. Una posibilidad es que cada proceso, a partir de unos lineamientos específicos, aplique las encuestas y realice el análisis de datos y resultados, incorporando en sus planes las mejoras.
4. Definir una estrategia y acciones puntuales, con el acompañamiento o participación directa del Grupo de Gestión documental para gestionar las historias académicas y garantizar la trazabilidad del inventario documental en la Subdirección de Admisiones y Registro, dada la magnitud de esta labor. Asimismo, la situación documental del Grupo de apoyo al CIARP, para quien es un reto dar cumplimiento de las metas en el tercer cuatrimestre del año.

Finalmente, la Oficina de Control Interno reconoce la gestión realizada por las unidades responsables y la importancia que para la Universidad Pedagógica Nacional representa el contribuir a la implementación de estrategias contra la corrupción y transparencia pública para la atención de los ciudadanos. En aras de este propósito, se remitirán las recomendaciones específicas a cada dependencia responsable, para que en el tiempo

restante de la vigencia procuren el cumplimiento de las metas programadas que aún no presentan avances.

Firma:

YANETH ROMERO COCA
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha de revisión y aprobación: 14 de septiembre de 2023
Elaboró: OCI-240 Ángela Calderón
Apoyó: OCI -240 Jenny Vélez