

NOMBRE PROCESO	COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO						
	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO/INICIATIVA	ACCIONES	META O PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA REALIZACIÓN		UNIDAD RESPONSABLE	OBSERVACIONES	LOGRO	PORCENTAJE DE LOGRO	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
				DESCRIPCIÓN HALLAZGO TÍTULO DE LA ACTIVIDAD/INICIATIVA					CAUSA HALLAZGO	INICIO							
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM01-2022 Aunque el proceso ha venido realizando capacitaciones al personal, se recomienda dar énfasis a los temas relacionados frente a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad (políticas y Objetivos), debido a que se presenta confusión con el Sistema de Gestión Integral en todo el equipo.	Los funcionarios no han recibido capacitación exacta sobre el Sistema de Gestión de Calidad	1. Solicitar por parte de la dirección del CLE una capacitación a la dependencia pertinente para los funcionarios, en la que se brinden herramientas que permitan conocer el Sistema de Gestión de Calidad, sus políticas y objetivos. 2. Generar cronograma de capacitación 3. Realizar capacitaciones sobre el Sistema de Gestión de Calidad	13	Funcionarios	Febrero 1 de 2023	30/06/2023	Centro de Lenguas	NA		0.00%			
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	Aspecto por Mejorar	AM02-2022 Garantizar el tiempo de entrega de las mediciones de los indicadores en las fechas establecidas en la ficha técnica a la Oficina de Desarrollo y Planeación con el fin de asegurar la eficacia del Sistema de Gestión AM03-2022 Desarrollar la gestión necesaria para buscar fortalecer un equipo completo que garantice el desarrollo de la misión del Proceso, generando distribución de actividades dentro del área, de tal forma que evite la generación de cargas excesivas que impacten el	No se alcanzó a desarrollar dicha actividad durante la vigencia debido a la reducción de la planta de personal por parte de las directivas de la UPN	1. Solicitar dentro del anteproyecto presupuestal la vinculación de uno o dos funcionarios adicionales. 2. Realizar una redistribución de las actividades asignadas a cada funcionario para garantizar su cumplimiento. 3. Realizar entre uno y dos seguimientos por semestre a cada funcionario para verificar el avance y cumplimiento de la concertación de objetivos y el Plan Interno de Trabajo individual.	1	Plan de trabajo	Febrero 1 de 2023	31/07/2023	Centro de Lenguas	NA		0.00%			
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No conformidad	En entrevista con los diferentes grupos del Proceso, se logró evidenciar que aparecen algunos riesgos que a pesar que los tiene identificados y en algunos casos con controles no aparecen registrados dentro del mapa de Riesgos del Proceso, hecho que podría afectar el desarrollo propio de las actividades y podría impactar en la misión del Proceso.	Falta de articulación con el equipo de trabajo para la construcción del Mapa de Riesgos debido a que se entendió que la información solo era relevante para el facilitador y la dirección.	1. Asignar a la dependencia encargada una capacitación sobre Mapa de Riesgos para el equipo de trabajo. 2. Realizar una Mesa de trabajo interna para la identificación de los posibles riesgos de cada proceso. 3. Realizar la modificación y actualización del Mapa de Riesgos en el Sistema de Gestión	1	Mapa de riesgos	Febrero 1 de 2023	31/07/2023	Centro de Lenguas	NA		0.00%			
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No conformidad	Al verificar como el proceso de Centro de Lenguas resguarda la información producto del desarrollo de las actividades del mismo, se evidenció que cada miembro del equipo guarda su información de trabajo en su computador en el Drive, organizada en carpetas digitales marcadas de acuerdo a lo dispuesto en la TRD incumpliendo lo dispuesto en la guía GUJ06GDDO - GESTIÓN DE DOCUMENTOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 PARA LA UPN - numeral 7.1 Almacenamiento. "Los expedientes creados, organizados e identificados de acuerdo con lo registrado en la TRD de cada área, deberán ser almacenados en las cuentas de correo de los funcionarios a través de OneDrive, que corresponde a la plataforma en la nube de Microsoft y de la cual la Universidad Pedagógica Nacional, mantiene la licencia para los usuarios con correo institucional". "Ningún tipo de información institucional puede ser almacenada de forma exclusiva en los discos duros de las estaciones de trabajo, de casa u oficina, por lo tanto, es obligación del usuario final realizar la copia en las carpetas	Desconocimiento por parte de los funcionarios sobre el resguardo de información documental digital de sus equipos de cómputo y acumulación de archivo documental de vigencias anteriores ya que no se contaba con un plan de trabajo interno que permitiera identificar y planear las tareas específicas asignadas a cada funcionario.	1. Asignar la revisión, organización y administración del archivo documental general tanto físico como digital a un funcionario cuya tarea principal sea asistir a esa labor para subsanar el retraso existente. 2. Solicitar capacitación para los funcionarios sobre el manejo del archivo digital que les brinde herramientas para realizar en OneDrive la organización y resguardo de la información que reposa actualmente en todos los equipos de cómputo. 3. Incluir dentro de la concertación de objetivos de la vigencia la organización, manejo, control y entrega del archivo digital de cada puesto de trabajo. 4. Realizar la respectiva eliminación y transferencia documental ante la Oficina de Archivo y Correspondencia, conforme a la actual TRD.	13	Número	Febrero 1 de 2023	29/12/2023	Centro de Lenguas	NA		0.00%			
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No conformidad	Se logró evidenciar que el proceso ha venido implementando estrategias para la actualización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, sin embargo, hay varias actividades del proceso que a la fecha no están	Desconocimiento de la responsabilidad de garantizar el control de la información ya que se entendió que la Subdirección de sistemas	1. Incluir en el Plan Interno de Trabajo la actualización de los procesos y procedimientos asignando equipos o funcionarios responsables. 2. Realizar mesas de trabajo en las que se revisen los documentos presentados por las diferentes áreas y funcionarios para su ajuste u	17	Documentos	Febrero 1 de 2023	30/06/2023	Centro de Lenguas	NA		0.00%			
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No conformidad	Al revisar la Matriz de producto No Conforme, se evidenció desconocimiento frente al tema y por ende el proceso no ha adelantado identificaciones, controles y seguimientos a las salidas no conformes con sus dependencias	Desconocimiento por parte de los funcionarios sobre la existencia de la matriz de producto no conforme y su actualización	1. Solicitar asesoría a la dependencia que corresponda, para la identificación y construcción de la Matriz de Producto No Conforme 2. Realizar mesa de trabajo en la que se realice la identificación y construcción de la Matriz de	1	Matriz	Febrero 1 de 2023	31/08/2023	Centro de Lenguas	NA		0.00%			
Extensión	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Calidad ISO	No conformidad	Mediante consulta en el manual de Procesos y Procedimientos de la UPN, se pudo constatar que el proceso no ha realizado la medición y publicación de los indicadores FIG001CLE, FIG002CLE, FIG003CLE y FIG004E correspondientes a la vigencia 2023	No se ha contado con el tiempo para cumplir esa tarea debido a la reducción de la planta de personal por parte de las directivas de la UPN	1. Solicitar dentro del anteproyecto presupuestal la vinculación de uno o dos funcionarios adicionales. 2. Realizar una redistribución de las actividades asignadas a cada funcionario para garantizar su cumplimiento	4	Indicadores	Febrero 1 de 2023	30/06/2023	Centro de Lenguas	NA		0.00%			