UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	**FORMATO**	**Código: FOR-PES-006**
	PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	**Versión : 06**
		Fecha de Aprobación: 28-10-2022
Proceso : Planeación Estrategica		

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	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa) INICIO	FIN	UNIDAD RESPONSABLE	OBSERVACIONES	LOGRO	PORCENTAJE DE LOGRO	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO (cuatrimestral)	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Control_Interno_MECI	Hallazgo	Hallazgo-11-GTH Al realizar la verificación de las 57 historias laborales de la Universidad, tomadas como muestra se pudo evidenciar que estas: Contienen documentación sin anexar en debida forma a la carpeta, dando origen al riesgo de Pérdida y deterioro de la documentación, incumpliendo el objetivo del PRO006GTH "crear y mantener actualizadas las historias laborales, en el mejor estado de conservación para que puedan ser consultadas en concordancia con las normas vigentes" Se evidenciaron de las historias laborales, que fueron diligenciadas y evaluadas para el ingreso de personal nuevo, por personal no adscrito a Subdirección de Personal, de la misma forma no se evidencia en dichas carpetas autorización o solicitud por parte del jefe del proceso de Talento humano, en la cual se autorice o se acepte dicha evaluación, lo anterior vulnerando lo establecido en el FOR0100TH, pruebas psicotécnicas y examen ocupacional de ingreso y/o egreso como se menciona en el PRO001GTH, adicional a constituir un riesgo en la seguridad e integralidad de la información. Se evidenció que algunas de las historias laborales revisadas no cuentan con la entrevista por competencias FOR010GTH, pruebas psicotécnicas y examen ocupacional de ingreso y/o egreso como se menciona en el PRO001GTH. • Falta incluir documentación a las historias laborales relacionada con Resoluciones de vinculación, incapacidades, Paz y salvo y/o entrega del cargo FOR012GSS, evaluaciones de desempeño y concertaciones de objetivos. • En algunas carpetas se encuentran documentos mal archivados ya que no corresponden al funcionario dueño de dicha carpeta. • Durante el año 2019, la mayoría de las retenciones en la fuente practicadas por concepto de salarios se	Insuficiente personal destinado y aprobado, para atender todas las responsabilidades, asignadas al proceso de Historias Laborales.	1. Implementar el formato interno, para la recepción de los documentos que van a la historia laboral del funcionario. 2. Recopilar los documentos electrónicos y físicos, que forman parte de las historias laborales de los funcionarios de la UPN, conforme a los tiempos del proceso de GTH.	Actualizar el archivo de Historias Laborales del personal de la Universidad.	1	Archivo	01/02/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%		II_periodo_(may_a_ago)	
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM01-2022. Se sugiere que el proceso de Gestión de Talento Humano efectua un estricto seguimiento a las solicitudes de aprobación de las actualizaciones de procedimientos, indicadores y normograma requeridas a la Oficina de Desarrollo y Planeación, con el fin de dar celeridad a la publicación y aplicación de los mismos. Este aspecto por mejorar hace relación a lo establecido en el numeral 6.2 Objetivos de calidad y planificación para lograrlos y 6.3 Planificación de los cambios de la NTC-ISO 9001:2015.	Porque no se dio respuesta oportuna por parte del proceso de Gestión de Calidad, al requerimiento de actualización documental, por parte del proceso GTH.	Efectuar el seguimiento periódico a las solicitudes de actualización documental, que realiza el proceso de Gestión de Talento Humano.	Mantener actualizados los diferentes procedimientos que hacen parte del proceso de Gestion de Talento Humano, para efectos de evitar la ocurrencia de situaciones que afieren la normal prestación del servicio.	18	Procedimientos	09/01/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM02-2022. En las entrevistas realizadas a algunos de los funcionarios pertenecientes al proceso se identificó la falta de seguridad en los conocimientos con respecto al sistema de Gestión de calidad tales como nombre y objetivo del proceso, claridad en los valores de la carta ética y ubicación de la misma en la página de la Universidad, por lo que se recomienda reforzar los conocimientos del sistema, con el fin de que todos los funcionarios se apropien y pongan en práctica estos conocimientos. Este aspecto por mejorar hace relación lo establecido en el numeral 7.3 Toma de conciencia, 4.1 Comprensión de la Organización y de su contexto de la NTC-ISO 9001.	Porque no se llevan a cabo, capacitaciones internas, en los temas relacionados con el manejo de los diferentes documentos, que hacen parte del proceso de GTH.	1. Incorporar en el Plan de Trabajo de la SPE, actividades de capacitación, relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad. 2. Evaluar el impacto de la Capacitación ofrecida, a través del formato establecido por parte del proceso para tales fines.	Capacitar al Equipo de Trabajo, adscrito al proceso de Gestión de Talento Humano, en las temáticas relacionadas con el Sistema de Gestión Integral de la Universidad.	18	Funcionarios	09/01/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM03-2022. Con respecto a las actividades que realiza el proceso relacionado al ingreso y salida de los funcionarios, se sugiere implementar un mecanismo de seguimiento y control desde la Subdirección de personal con retroalimentación a cada una de las dependencias, con el propósito de dar cumplimiento a los horarios previamente acordados con el jefe inmediato. Este aspecto por mejorar hace relación lo establecido en el numeral 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición de la NTC- ISO 9001.	Porque no existe un procedimiento como tal, un mecanismo para efectos de llevar a cabo, el control de ingreso y salida de funcionarios.	1. Designar un funcionario, para el desarrollo de las actividades de seguimiento y control de los registros de ingreso y salida de funcionarios de la UPN. 2. Efectuar el seguimiento y control, de ingreso y salida de funcionarios en la Universidad. 3. Enviar el reporte de ingreso y salida de funcionarios, al jefe de la Dependencia, para tomar las acciones necesarias, en cuanto al cumplimiento de las directrices establecidas por parte de la Universidad.	Implementar el mecanismo de seguimiento y controlde ingreso y salida de funcionarios en la Universidad.	1	Mecanismo	01/02/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM04-2022. Se debe realizar una revisión más detallada sobre los indicadores, en cuanto la medición, análisis y publicación en el Manual de Procesos y Procedimientos, e implementar una revisión y visto bueno por parte del líder del proceso; para no generar inconsistencias en los periodos y/o datos estadísticos publicados de forma oficial. Este aspecto por mejorar hace relación lo establecido en el numeral 9.1 Seguimiento, Medición y Análisis de Evaluación de la NTC-ISO 9001:2015.	Porque no se tiene implementada, en la Ficha de Indicadores del proceso GTH, visto bueno del Líder de proceso.	1. Implementar de manera interna, la revisión y visto bueno, en la medición de los Indicadores de Gestión, por parte del Líder de proceso GTH. 2. Cargar la medición de los Indicadores de Gestión, que hacen parte del proceso GTH, en la plataforma Isolucion.	Implementar el control de visto, para los Indicadores de Gestiónque hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano.	1	Control	09/01/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM-05-2022. Se recomienda establecer mecanismos para almacenamiento y consulta de las hojas de vida de aspirantes que cumplen con los requisitos mínimos para la vinculación, lo cual minimizaría los tiempos de selección y vinculación de personal calificado para la institución. Relacionado el numeral 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos.	Porque no se tiene en la actualidad un mecanismo, para el repositorio de las hojas de vida, de los aspirantes recibidos por la SPE.	1. Incluir en el procedimiento PROGTH001, una actividad y un responsable para el almacenamiento y control de las hojas de vida, del personal aspirante a un cargo en la Universidad. 2. Realizar una capacitación, conforme a lo establecido en la TRD del proceso GTH, para almacenamiento y control de las hojas de vida, del personal aspirante a un cargo en la Universidad.	Implementar el mecanismo para el almacenamiento y consulta de las hojas de vida, de los aspirantes que cumplen con los requisitos mínimos para el ingreso a la Universidad.	1	Mecanismo	01/02/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	Aspecto_por_Mejorar	AM06-2022. En relación al PRO17GTH INCAPACIDADES, se identificó que se encuentra desactualizado en cuanto a aplicación de la ley 2114 de 2021, toda vez que la ley se prolongó cuando el procedimiento se encontraba en aprobación por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación; por lo cual se recomienda que cuando se presente estos casos, desde el proceso se gestione un alcance a la solicitud de actualización. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5 información documentada de la NTC-ISO 9001:2015.	Porque el procedimiento fue creado durante la actualización de la normatividad nacional, en cuanto a lo que tiene que ver, con el manejo y trámite de las Incapacidades.	1. Revisar la normatividad vigente, relacionada con el proceso de Incapacidades. 2. Solicitar la modificación del procedimiento PRO-GTH-017 Incapacidades. 3. Socializar a través de Notas Comunicantes de la Universidad, la actualización del procedimiento de Incapacidades.	Actualizar el procedimiento de Incapacidades, con la inclusión de la normatividad vigente, para tales fines.	1	Procedimiento	01/02/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC01-2022. Después de verificadas las evidencias aportadas por el proceso no cuenta con la formulación, tramite ni aprobación por parte de la alta dirección de un plan anual de capacitación, lo cual incumple lo establecido en el PRO007GTH PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN. Si bien el proceso presentó un cronograma de capacitación en el cual se registra la programación de temáticas para capacitación, las evidencias reportadas no muestran el cumplimiento de la totalidad de las actividades formuladas. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.2 competencia y 8.1 planificación y control de la NTC-ISO 9001:2015. NC02-2022. Al efectuar la revisión y seguimiento paso a paso de los siguientes procedimientos se evidenció: - En cuanto al PRO008GTH – CAPACITACION NO INCLUIDA EN EL PLAN DE CAPACITACION; no tiene flujograma definido, por tanto, no tiene el formato institucional actualizado. NC03-2022. Después de verificar las evidencias presentadas por el proceso con respecto a las capacitaciones practicadas en la vigencia 2021, se identificó la ausencia del diligenciamiento del formato institucional FOR006GTH- EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN. En cuanto a las capacitaciones relacionadas con riesgos laborales se aplicó una forma virtual por parte del capacitador externo, y no se evidencia el diligenciamiento del formato mencionado, en donde la Universidad evalúa la calidad de la capacitación dictada. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.2 Competencia y 9.1 Seguimiento, Medición y Análisis de Evaluación de la NTC-ISO 9001:2015. NC02-2022 Icontec: Numeral 7.1.6 Para la vigencia 2021-2022 la universidad no ha considerado y determinado los conocimientos actuales producto de las necesidades y tendencia cambiantes a los que deben acceder para las actualizaciones requeridas. NC03- 2022 Icontec Numeral 7.2 c) y d) La universidad no asegura la competencia de las personas basadas en la formación.	Porque no existe en la actualidad el Comité Paritario de Capacitación. Porque la Alta Dirección no ha presentado al Consejo Superior, la propuesta del Plan de Capacitación de la Universidad. Porque no se ha realizado la elección de los miembros del Comité Paritario de Capacitación.	1. Solicitar al Vicerrector Administrativo y Financiero, el estado de la conformación del Comité Paritario de Capacitación de la Universidad. 2. Solicitar a las diferentes dependencias de la Universidad, las temáticas de capacitación conforme a sus necesidades falencias en temas que requiere el personal para su desarrollo de actividades. 3. Consolidar las actividades de capacitación, formuladas por las diferentes unidades académicas y administrativas. 4. Enviar documento consolidado, de necesidades de capacitación, a la Rectoría para su revisión y/o aprobación, por parte del Comité correspondiente. 5. Incluir dentro de las actividades del Plan de Trabajo, de Seguridad y Salud en el Trabajo, una actividad de seguimiento de las necesidades de capacitación de trabajo en alturas, para el personal vinculado con la Universidad, que desarrolla dichas funciones. 6. Revisar el procedimiento PRO-GTH-008 – Capacitación No Incluida en el Plan de Capacitación, para definir su actualización y/o eliminación, conforme a la normatividad vigente de la UPN. 7. Emplear para las diferentes actividades de capacitación que realiza el proceso GTH, el formato de Evaluación de Capacitación.	Actualizar, con base en la normatividad vigente que tiene la Universidad en la actualidad, los procedimientos y tareas relacionadas con Capacitación, y que forman parte del personal No Docente de la Institución.	2	Procedimientos	09/01/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
Gestión_del_Talento_Humano	Plan_de_Mejoramiento	Auditoria_de_Calidad_ISO	No_Conformidad	NC-01-2022 Icontec Numeral: 7.5.1 b) La universidad no asegura el control de la documentación requerida por el SGC, referente a la que se determina como necesaria, para la eficacia del SGC.	Porque no se tuvo en cuenta los requerimientos establecidos en el formato FOR19GTH, para efectos de llevar el diligenciamiento de las firmas correspondientes.	1. Revisar la pertinencia de los campos del formato, ajustar y publicar en SGI. 2. Socializar a los funcionarios de la Subdirección de Personal, de la importancia de la revisión y registro de los formatos que hacen parte integral del proceso. 3. Diligenciar los campos especificos de revisión y aprobación, descritas en el FOR019GTH, en cuanto a las solicitudes recibidas por parte del proceso. 4. Revisar el diligenciamiento de la totalidad de los formatos, que hacen parte del proceso de vinculación de personal Administrativo de planta, antes de ser enviados a la historia laboral respectiva.	Diligenciar la totalidad de los campos de firmas, que hacen parte del formato FOR019GTH.	3	Campos	09/01/2023	29/12/2023	Subdirección de Personal			0,00%			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			
															#¡DIV/0!			