

	<b>FORMATO</b>	Código: FOR-PES-006
	<b>PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	Versión : 08
	Proceso : Planeación Estratégica	Fecha de Aprobación: 14-03-2025

Fecha de aprobación: 12/05/2025

COMPONENTES GENERALES			GESTIÓN ESTRATÉGICA					REQUIMIENTO ESTRATÉGICO		
COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	DESCRIPCIÓN SUBCOMPONENTE	MEDICIÓN	CÓDIGO	PROGRAMACIÓN VIGENCIA	2025	LOGRO ACUMULADO	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO (describir acciones fechas y soportes)	PORCENTAJE DE LOGRO
				SUBCOMPONENTE		FÓRMULA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		
Plan de Mejoramiento	Auditoría Combinada	No Conformidad	H02GDO-2022 Como resultado de la simple inspección ocular de las instalaciones de Archivo y Correspondencia ubicadas en el sótano del edificio A y en otros espacios dedicados a bodega de archivos, se encontró que no incorporan los lineamientos técnicos establecidos en el Acuerdo Número 02 del 01/10/2021 del Archivo General de la Nación "Por el cual se imparten directrices frente a la prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo y se deroga el Acuerdo No. 050 del 05 de mayo de 2000" norma cuyo ámbito de aplicación (Contemplado en el artículo 2º) incluye a la Universidad Pedagógica Nacional. Esta situación permite evidenciar situaciones de riesgo no sólo en la dimensión legal, al estar incumpliendo a la fecha una disposición vinculante de carácter nacional, sino también en la práctica cotidiana por el desconocimiento de lo consagrado en el artículo 8º de la norma arriba citada, relativa al levantamiento y valoración del panorama de riesgos para documentos, las medidas preventivas, las medidas de protección contra el fuego, las medidas de protección contra el agua, las medidas de protección por hurto o vandalismo, las medidas de seguridad de la información y la preparación del programa de prevención de emergencias y atención de desastres para archivos, aspectos sobre los cuales no se evidencia un avance significativo liderado por el Proceso Gestión Documental en la Institución, con las consecuencias que ello puede acarrear si se materializan los riesgos descritos normativamente.	Para garantizar la organización, conservación y custodia de la memoria documental institucional.	NC-114-2022	Cumplimiento de la acción	100%	Acción cumplida		0,00%
Plan de Mejoramiento	Auditoría Combinada	No Conformidad	H06GDO-2022 Contrastado el informe de gestión de la vigencia 2021 de Archivo y Correspondencia contra el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2021 del Proceso Gestión Documental, se evidencia que pese a las expectativas de ejecutar al 100% las actividades de los Planes de Acción y Mejoramiento del Proceso, en lo que concierne al último, se alcanzó apenas un treinta y cinco por ciento (35%). Dado que algunas situaciones datan de 2016, se evidencian dificultades para el cumplimiento de las acciones derivadas en su momento para solucionar las causas raíz de hallazgos de vicencias anteriores, lo que implicaría una sobrecarga para el proceso al mantener por más de un lustro algunas tareas irresueltas que se van sumando a las recomendaciones derivadas de los seguimientos a los planes de Acción y Mejoramiento en cada vigencia. Esta situación deja entrever una eventual debilidad estructural inherente al proceso en lo referido al Control de Evaluación y Seguimiento endógeno de Gestión Documental.	Las dependencias no realizaron la intervención archivística técnica en los tiempos correspondientes.	NC-115-2022	Cumplimiento de la acción	100%	Acción cumplida		0,00%
Plan de Mejoramiento	Auditoría Combinada	No Conformidad	GDO N001 2024 No se evidencia un control y seguimiento adecuado de los inventarios de archivos de gestión, lo que genera incumplimientos en los procesos de retroalimentación y cierre del ciclo de verificación por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental. - A corte de 2023, el 55% de las dependencias que reportaron inventarios de archivos de gestión no recibieron retroalimentación. En otros casos, Gestión Documental realizó el formato FOR GDO 017 Revisión de transferencia, eliminación y/o inventario documental, en archivos de gestión, con un retraso de entre 8 y 9 meses después del envío por parte de la dependencia. - A corte de 2024, aunque se realizaron las revisiones, estas no fueron enviadas a las dependencias, lo que impidió cerrar el ciclo de verificación. Esta situación contraviene los criterios establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno, componente actividades de control, en tanto no se evalúa la efectividad de los controles de los procesos, y la norma NTC ISO 9001:2015 punto 8.5.1. Control de la producción y provisión del servicio, dado que, se requiere asegurar que los procesos estén controlados y cumplan con los requisitos establecidos, incluyendo tiempos y comunicación efectiva.	La actividad la realiza una funcionaria del área, para 05 unidades académicas y/o administrativas de la universidad.	NC-116-2024	Cumplimiento de la acción	100%	Acción cumplida		0,00%
Plan de Mejoramiento	Auditoría Combinada	No Conformidad	GDO N002 2024 En el marco del Sistema de Gestión Integral, no se ha documentado un proceso claro y estructurado que oriente a los funcionarios sobre la elaboración de inventarios de archivos de gestión documental, incluyendo la periodicidad, los procesos de control y las responsabilidades asociadas, lo que afecta tanto la precisión de los inventarios como su correcta gestión. Esta situación contraviene los criterios establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno, componente actividades de control, en tanto se deben establecer procesos y actividades controladas, y la norma NTC ISO 9001:2015 punto 7.5.1 dado que, se debe asegurar la documentación necesaria para que sea apropiada, controlada y accesible.	La universidad ha creado, pero la planta de personal para el caso del GDO, no tiene creación no ha aumentado.	NC-117-2024	Cumplimiento de la acción	100%	Acción cumplida		0,00%
Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Proceso	Oportunidad de Mejora	Modificar y/o actualizar los documentos del proceso.	Porque no hubo aplicación presupuestal para el crecimiento del equipo de trabajo en la vigencia 2024.	OM-79-2024	Cumplimiento de la acción	100%	Acción cumplida		0,00%
Plan de Mejoramiento	Autoevaluación Proceso	Oportunidad de Mejora	Consolidar las Tablas de Valoración Documental - TVD, ante el Archivo General de la Nación - AGN.	La UPN no identificó la existencia de documentos técnicos que recopilasen antecedentes, análisis, estudio y condensación de la información para las TVD.	OM-80-2024	Cumplimiento de la acción	100%	Acción cumplida		0,00%

GESTIÓN OPERATIVA														
CÓDIGO COMPONENTE GENERAL	UNIDAD RESPONSABLE EJECUCIÓN	ACCIÓN DE LA VIGENCIA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA VIGENCIA			TIPO DE RECURSO PARA EJECUCIÓN	PROCESO SGI ASOCIADO	OBSERVACIONES	SEGUIMIENTO OPERATIVO			
					FECHA REALIZACIÓN (dd-mm-aaaa)		AVANCE ACUMULADO				PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DE LA ACCIÓN	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO
					INICIO	FIN								

NC-114-2022	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Revisar, ajustar e implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC.	1	Documento que contee todo lo correspondiente al Sistema Integrado de Conservación - SIC implementado.	01/07/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
NC-114-2022	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Revisar, ajustar y presentar para aprobación del Comité de Archivo y Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	1	Documento que contee todo lo correspondiente al Plan Institucional de Archivos - PINAR presentado al Comité de Archivo y Gestión Documental.	01/07/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
NC-115-2022	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Incluir en el plan de trabajo de algunos funcionarios del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, las actividades de verificación y seguimiento al Plan de Mejoramiento del proceso.	1	Documento con la Contercción de objetivos con actividades de verificación y seguimiento al Plan de Mejoramiento del proceso.	01/03/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
NC-115-2022	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Programar 2 jornadas de sensibilización en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental relacionadas con el proceso y el Sistema Integrado de Gestión, evaluando la apropiación de conocimientos.	2	Jornadas de sensibilización en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental relacionadas con el proceso y el Sistema Integrado de Gestión, evaluando la apropiación de conocimientos FOR-GTH-009 y evaluación.	19/05/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
NC-116-2024	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Diseñar e implementar una tabla de control, para registrar el seguimiento a la verificación de los inventarios de los archivos de gestión.	1	Documento con información (Tabla), diseñada e implementada de los inventarios de los archivos de gestión para su control y seguimiento.	01/03/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
NC-116-2024	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Registrar y reportar a la unidad, las observaciones o ajustes requeridos al inventario del archivo de gestión, evidenciados en la revisión realizada por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, a través del FOR-GDO-017.	1	Comexo con las observaciones o ajustes del inventario del archivo gestión por cada unidad que ha reportado y FOR-GDO-017.	01/05/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
NC-117-2024	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Elaborar, publicar y socializar procedimiento de elaboración de inventarios de archivos de gestión, en el sistema de gestión online.	1	Procedimiento publicado en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral y socializado a través de notas comunicantes.	01/04/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
OM-79-2024	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Modificar los procedimientos PRO GDO 001, PRO GDO 002, PRO GDO 003 y PRO GDO 005.	4	Cuatro procedimientos actualizados PRO GDO 001, PRO GDO 002, PRO GDO 003, PRO GDO 005. Y publicados en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral y cambios socializados a través de notas comunicantes.	01/04/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
OM-79-2024	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Modificar la GUI-GDO-005.	1	Gui actualizada y publicada en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral y cambios socializados a través de notas comunicantes.	02/05/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
OM-80-2024	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Atender las recomendaciones emitidas por el AGN, al informe de evaluación.	100%	Documentos actualizados con las recomendaciones del Informe de evaluación de AGN.	01/03/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)
OM-80-2024	Grupo Interno de Trabajo de gestión Documental	Participar en las mesas técnicas relativas a los requerimientos que realice el Archivo General de la Nación - AGN, en el proceso de convalidación de las Tablas de Vigilancia Documental - TVD, de la universidad.	4	Actas de reunión con el AGN.	01/03/2025	28/11/2025	Funcionamiento	Gestión Documental	Ninguna		0,00%		1 periodo (ene a mar)