 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Maestrías</small>	PROCEDIMIENTO	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO	
Código: PRO007PES	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 20-11-2017	Página 1 de 4	

OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para formular y medir el avance en el cumplimiento del Plan de Acción y de Mejoramiento, como herramienta operativa de gestión, que articula actividades y recursos para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Institucional y de los Planes de Mejoramiento suscritos con instancias externas o internas.

NORMATIVIDAD

Estructura Interna de la Universidad Pedagógica Nacional vigente

Plan de Desarrollo Institucional vigente

Acuerdo 044 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Estatuto de presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional

RESPONSABLE

Oficina de Desarrollo y Planeación – Planeación Estratégica


APLICACIONES

Ninguna


DEFINICIONES

Remitirse a las definiciones de la Guía para la Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción y Mejoramiento Institucional (GUI003PES)


DESCRIPCIÓN

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formando al profesorado</i>	PROCEDIMIENTO	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO	
Código: PRO007PES	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 20-11-2017	Página 2 de 4	

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
OFICINA DESARROLLO Y PLANEACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p style="text-align: center;">FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Solicitar a los procesos o dependencias la formulación del Plan de Acción y de Mejoramiento</p>	<p>Memorando</p>	1 Día	<p>Para conocer la metodología y cronograma remitirse a la Guía GUI003PES</p>
PROCESOS / DEPENDENCIAS	<p>2. Formular y diligenciar Propuesta de Plan de Acción y de Mejoramiento</p> <p>3. Enviar Propuesta de Plan de Acción y de Mejoramiento a la Oficina de Desarrollo y Planeación</p>	<p>FOR006PES Diligenciado</p> <p>Memorando / Correo Electrónico</p>	2 Semanas	<p>La Propuesta de Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional debe ser enviado en el FOR007PES</p>
OFICINA DESARROLLO Y PLANEACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p>4. Revisar técnicamente propuesta Plan de Acción y de Mejoramiento de cada proceso o dependencia</p> <p>Hay recomendaciones?</p> <p>NO</p> <p>5. Consolidar, enviar y/o presentar Propuesta del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional al Comité Directivo</p>	<p>FOR006PES Consolidado</p> <p>Correo Electrónico</p>	2 Semanas	<p>El tiempo de ejecución dependen de la fecha inicial de envío de las dependencias o procesos y del tiempo de ajuste de los respectivos planes</p>
COMITÉ DIRECTIVO	<p>6. Recibir y analizar Propuesta del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual</p> <p>Hay recomendaciones?</p> <p>NO</p> <p>7. Enviar a la Oficina de Desarrollo y Planeación el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual aprobado</p>	<p>Correo Electrónico</p>	1 Semana	
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	<p>8. Publicar Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual aprobado en la página web de la Universidad</p> <p style="text-align: center;">FIN</p> <p style="text-align: center;">A</p>	<p>Página Web</p>	2 Días	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formando al futuro</i>	PROCEDIMIENTO	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO	
Código: PRO007PES	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 20-11-2017	Página 3 de 4	

FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Solicitar el seguimiento del Plan de Acción y de Mejoramiento a los Líderes de Proceso o Jefes de Dependencia</p>	Memorando	1 Día	De acuerdo con la GUI003PES Guía Metodológica el seguimiento de la ODP será realizado cuatrimestralmente
PROCESOS / DEPENDENCIAS	<p>2. Realizar y enviar seguimiento del Plan de Acción y de Mejoramiento a la Oficina de Desarrollo y Planeación</p>	FOR006PES Diligenciado Memorando / Correo Electrónico	2 Semanas	Tener en cuenta las recomendaciones emitidas en la Guía Metodológica GUI003PES
OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p>3. Revisar el seguimiento del Plan de Acción y de Mejoramiento emitido por los procesos o dependencias</p> <p style="text-align: center;">Hay recomendaciones?</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p>4. Consolidar, enviar y/o presentar el Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional al Rector</p>	FOR006PES Consolidado Correo Electrónico	2 Semanas	El tiempo de ejecución dependen de la fecha inicial de envío de las dependencias o procesos y del tiempo de ajuste de los respectivos seguimientos
COMITÉ DIRECTIVO	<p>6. Recibir y analizar Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual</p> <p style="text-align: center;">Hay recomendaciones?</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p>7. Avalar el Informe de Seguimiento y Evaluación Anual aprobado</p>	Correo Electrónico	1 Semana	
ODP - PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<p>8. Publicar el Seguimiento del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual aprobado en la página web de la Universidad</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	Página Web	2 Días	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de Maestría</small>	PROCEDIMIENTO	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO	
Código: PRO007PES	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 20-11-2017	Página 4 de 4	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
28/02/2014	02	Se complementa el objetivo. Se actualiza definiciones. Se unifica en un solo procedimiento la formulación con el seguimiento y evaluación del plan de acción. Se complementan las tareas de la Oficina de Desarrollo y Planeación, del Comité Estratégico y de Rectoría.
20-11-2017	03	Modificación del nombre, actualización de la normatividad y de las definiciones. Ajuste del procedimiento en general

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
EQUIPO OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	Yaneth Romero Coca Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación	Adolfo León Atehortúa Cruz Rector