
	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 1 de 12</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	APLICABILIDAD DE LA GUÍA.....	2
2.	OBJETIVO .....	2
3.	ALCANCE .....	2
4.	DEFINICIONES .....	2
5.	NORMATIVIDAD .....	3
6.	RESPONSABLE .....	3
7.	MARCO REFERENCIAL .....	4
	7.1. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – PDI .....	4
	7.2. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL .....	4
8.	ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO .....	5
	8.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL .....	5
	8.2. ROL DEL LÍDER DE PROCESO Y/O RESPONSABLE DE DEPENDENCIA .....	5
	8.3. PAUTAS METODOLÓGICAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO ANUAL .....	7
	8.4. OTRAS CONSIDERACIONES .....	8
	8.5. NIVELES DE EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL .....	9
9.	REFERENCIAS .....	10
10.	DOCUMENTOS ASOCIADOS .....	11

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Excellence in Education</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código:</b> GUI003PES	<b>Fecha de Aprobación:</b> 12-10-2018	<b>Versión:</b> 02	<b>Página</b> 2 de 12

## 1. APLICABILIDAD DE LA GUÍA

La Guía está proyectada para ser utilizada por parte de los responsables de unidades y/o líderes de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, en los siguientes casos:

- Como guía metodológica para la formulación, ejecución y control del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual de los procesos y dependencias.
- Como instrumento de planeación en la operacionalización de las metas del Plan de Desarrollo Institucional vigente.
- Como instrumento de seguimiento y evaluación de las acciones de los Planes de Mejoramiento derivados de auditorías externas (ICONTEC, Contraloría General de la República, Visitas de Inspección y Vigilancia, entre otros), auditorías internas (Control Interno y Calidad) o por autocontrol del proceso y/o dependencia

## 2. OBJETIVO

Definir la metodología para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual.

## 3. ALCANCE

Esta guía aplica para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual, presentado por los líderes de los procesos institucionales o por el responsable de la dependencia, según corresponda.


## 4. DEFINICIONES

**Plan de Acción Institucional:** Instrumento que plasma en cada vigencia la ejecución del Plan de Desarrollo vigente.

**Diagnóstico Estratégico:** Análisis de fortalezas y debilidades internas de una organización, así como amenazas y oportunidades que enfrenta la institución.

**Direccionamiento Estratégico:** Es el conjunto de instrucciones, pautas o criterios establecidos para el logro de los objetivos y metas de la Universidad (abarca también las políticas).

**Evidencia:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea pertinente para los criterios de auditoría y son verificables.

	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 3 de 12</b>

**Gestión:** Es el proceso mediante el cual se formulan objetivos, se miden resultados obtenidos y se toman acciones pertinentes para la mejora continua de los resultados (R.M, 2011). Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar la entidad.

**Indicador:** Variable o atributo, objeto de medición o valoración. El propósito es medir los objetivos institucionales o estratégicos y los objetivos de los procesos (R.M, 2011).

**Meta:** Se refiere al valor que se pretende alcanzar en un plazo de tiempo establecido (Carrizosa, 2008).

**Misión:** Formulación explícita de los propósitos de la organización o de un área funcional, así como la identificación de sus tareas y los actores participantes en el logro de los objetivos de la organización.

**Visión:** Declaración amplia y suficiente de donde quiere que su entidad o área este dentro de 3 o 5 años (aunque este período puede ser a más plazo, dependen del horizonte de planeación que se fije).

**Principios Organizacionales:** Conjunto de principio, creencias y valores que guían e inspiran la vida de una organización o área, en la UPN se encuentran el en Estatuto General y en el Proyecto Educativo Institucional.

## 5. NORMATIVIDAD

Decreto 4485 del 18 de noviembre de 2009. Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

Ley 152 del 15 de julio de 1994. Por la cual se establece la ley orgánica del Plan de Desarrollo.


Ley 30 del 28 de diciembre de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

Ley 872 del 30 de diciembre de 2003. Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la rama Ejecutiva del poder público y en otras instituciones prestadoras de servicios.

Resolución 1495 de octubre de 2016. Por la cual se crea el Comité Directivo de la Universidad Pedagógica Nacional.

## 6. RESPONSABLE

Oficina de Desarrollo y Planeación

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>— Promoviendo la excelencia —</small>	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 4 de 12</b>

## **7. MARCO REFERENCIAL**

Integran el marco referencial el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional, el Sistema de Gestión Integral de la Universidad Pedagógica Nacional y los niveles de planeación, evaluación y control institucional del plan de acción y de mejoramiento institucional anual.


### **7.1. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – PDI –**

El Plan de Desarrollo Institucional corresponde a la definición de criterios para orientar las decisiones fundamentales que den cumplimiento al direccionamiento estratégico de la Universidad en consonancia con las políticas institucionales, por esta razón, es construido en forma participativa y con base en diagnósticos integrales que definen la toma de decisiones sobre el horizonte de desarrollo trazado por la Universidad para el logro de su misión, como una de las respuestas a las Políticas de Educación Superior en el país. El Plan de Desarrollo Institucional es la carta de navegación para cada uno de los procesos de la Universidad, con el fin de generar valor y promover el desarrollo integral de la Institución.

### **7.2. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL**

El Sistema de Gestión Integral de la Universidad Pedagógica Nacional, (...) pretende dar respuesta a los retos actuales en materia de calidad en la educación superior, integrando los factores del modelo de acreditación dispuestos por el Consejo Nacional de Acreditación CNA, los requisitos de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000:2009, los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2014 y la integración de estas normas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Sistema de Gestión Ambiental, las cuales pretenden generar condiciones para garantizar una gestión ágil y transparente que permita la satisfacción de los requisitos establecidos a nivel interno y externo. Todo esto soportado en sistemas de información confiables que aseguran la toma de decisiones acorde con las dinámicas institucionales.

En ese propósito, este Sistema se ha venido consolidando gracias a la participación activa de los funcionarios de la Universidad, en la actualidad se encuentran establecidos 20 procesos documentados y 2 en proceso de documentación, los cuales se encuentran clasificados en: procesos estratégicos, procesos misionales, procesos de apoyo y procesos de evaluación.

	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 5 de 12</b>

## 8. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO

El Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual es la herramienta gerencial institucional que permite a todos los líderes de procesos (estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación) y responsables de dependencias, según corresponda, operacionalizar el Plan de Desarrollo Institucional vigente.


### 8.1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL

- Operacionalizar los ejes (objetivos estratégicos) y programas (líneas de gestión) establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.
- Facilitar la interacción institucional para el mejoramiento de los procesos del Sistema de Gestión Integral de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Permitir el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Institucional.
- Permitir el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento derivados de procesos de auditorías externas, auditorías internas y autocontrol.

### 8.2. ROL DEL LÍDER DE PROCESO Y/O RESPONSABLE DE DEPENDENCIA

El líder de proceso y/o responsable de dependencia deberá garantizar la articulación de los Planes de Acción Anuales con el cumplimiento de las metas e indicadores formulados en el Plan de Desarrollo Institucional vigente, en los procesos o dependencias bajo su responsabilidad.

- **Vicerrectoría Académica.** Líder del Proceso de Docencia y los de apoyo misional: Gestión Docente Universitario, Gestión de Información Bibliográfica, Gestión de Admisiones y Registro, y Gestión de Bienestar Universitario.
- **Vicerrectoría de Gestión Universitaria.** Lidera los procesos de Investigación y Extensión, junto con los líderes específicos de cada una de estas funciones misionales.
- **Vicerrectoría Administrativa y Financiera.** Lidera los procesos de apoyo administrativo correspondientes a: Gestión Financiera, Gestión de Servicios, Gestión de Talento Humano, Gestión Contractual y Gestión Documental.


	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 6 de 12</b>

- **La Rectoría** con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación liderará lo correspondiente a los procesos de Internacionalización, Gestión para el Gobierno Universitario, Gestión Jurídica, Planeación Estratégica y Financiera, Gestión de Calidad y Aseguramiento de la Calidad Académica, y Gestión Jurídica.
- Por su parte, la formulación del Plan de Acción de los procesos de evaluación será liderada por la Oficina de Control Interno con la concurrencia la Oficina de Control Interno Disciplinario.

### **8.2.1. Actividades de los Líderes de Proceso y/o Responsables de Dependencias**

Para contribuir a la optimización de recursos y el logro de las metas con oportunidad, se recomienda que el líder de proceso y/o responsable de la dependencia, considere efectuar las siguientes actividades:

- Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Acción y de Mejoramiento Anual de los procesos bajo su responsabilidad teniendo como referente el Plan de Desarrollo vigente.
- Incluir a miembros de la comunidad universitaria, en la programación de iniciativas estratégicas y de gestión, con el fin de promover la participación ciudadana, al igual que dar cumplimiento a las políticas de orden jurídico nacional e institucionales en materia de transparencia, anticorrupción y participación ciudadana.
- Formular el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional, al interior del proceso en el formato FOR006PES, diseñado para tal fin y presentarlo para revisión y recomendaciones de la Oficina de Desarrollo y Planeación. Los proyectos de inversión que son liderados por una instancia en particular deberán incluirse en el Plan de Acción del proceso que apoyan con mayor énfasis.
- Ejecutar el Plan de Acción y de Mejoramiento Anual de conformidad con lo aprobado.
- Realizar junto con su equipo de trabajo cuatrimestralmente el Seguimiento de conformidad con el cronograma establecido anualmente por la Oficina de Desarrollo y Planeación. Para el seguimiento se debe tener en cuenta, lo siguiente:
  - Realizarse sobre hechos y documentos concretos, es decir, sobre las evidencias de las metas fijadas.
  - Determinar el grado de avance para los indicadores de las metas en cada proceso y/o acción, según corresponda y establecer su medida de cumplimiento real frente a la evidencia.
  - Consolidar el estado de avance real y realizar el análisis de cumplimiento correspondiente.

	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 7 de 12</b>

- f) Socializar los resultados alcanzados en los planes de acción en los que participa su proceso con el fin de retroalimentar el mismo.

### **8.2.2. Oficina de Desarrollo y Planeación**


Para acompañar las dinámicas asociadas a la presentación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional, el equipo de profesionales adscrito a la Oficina de Desarrollo y Planeación efectuara las siguientes actividades:

- a) Asesorar a todas las dependencias responsables de procesos en la formulación del Plan de Acción y de Mejoramiento Anual y proponer los ajustes metodológicos necesarios, con el fin de verificar que los proyectos planteados se encuentren alineados y direccionados a cumplir principalmente las metas del Plan de Desarrollo Institucional y los Planes de Mejoramiento vigentes.
- b) Consolidar el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual.
- c) Realizar cuatrimestralmente el seguimiento institucional.

### **8.3. PAUTAS METODOLÓGICAS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO ANUAL**

Para la formulación del Plan de Acción y de Mejoramiento Anual se sugiere tener en cuenta las siguientes consideraciones para la respectiva vigencia:

- a) Tomar como punto de partida los resultados de las metas establecidas en el Plan de Acción y de Mejoramiento Anual de la vigencia inmediatamente anterior, aquellas metas que no se concluyeron se sugiere incluirlas en el plan de acción de la correspondiente vigencia.
- b) Adelantar la revisión de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, en el marco de la evaluación por dependencias, para evitar incurrir en las falencias encontradas en dicho proceso.
- c) Identificar los componentes institucionales en el marco de los cuales se desarrollarán las actividades a ejecutar (*p.ej.*, Plan de Desarrollo Institucional, Informes de Auditorías Externas e Internas que generaron hallazgos de instancias de control, Otros elementos de gestión institucional, etc.).

	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 8 de 12</b>

- d) Establecer de manera conjunta con el equipo de trabajo y con los líderes y facilitadores de los demás procesos con los que tenga relación, el balance de acciones que deban ser integradas en la formulación de compromisos a efectuar en la vigencia correspondiente.
- e) Formular las acciones a realizar en el año indicando la meta o producto inmediato esperado al finalizar dicha actividad y su propósito.
- f) Las acciones relacionadas con el cumplimiento de proyectos de inversión o el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República, deberán ser reportadas en una única fila que establezca el porcentaje de cumplimiento general, de acuerdo con los compromisos adquiridos en el formato establecido tanto para la formulación de proyectos de inversión como en el formato propio de la Contraloría.

Es preciso tener en cuenta que el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual debe estar publicado en la página web de la Universidad Pedagógica Nacional antes del 31 de enero de la vigencia (Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011).


**Nota:** Para el diligenciamiento del formato **FOR006PES Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional**, se deberán tener en cuenta las instrucciones que aparecen en la primera hoja de dicho formato.

#### **8.4. OTRAS CONSIDERACIONES**

Para la construcción de las acciones se considera oportuno, tener en cuenta los siguientes:

- Las acciones deben ser medibles, coherentes, razonables, estimulantes, claras y caracterizarse por una apropiada dimensión cronológica. Su redacción deberá dar inicio con un verbo en infinitivo (ar) (er) (ir).
- Al construir los indicadores que estos sean:
  - a) **Oportunos:** Deben permitir información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna, medir con un grado aceptable de precisión los resultados alcanzados y los desfases con respecto a los objetivos propuestos, que permitan la toma de decisiones para corregir o reorientar la gestión antes de que las consecuencias afecten significativamente los resultados o estos sean irreversibles (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).




	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 9 de 12</b>

- b) **Excluyentes**: Cada indicador evalúa un aspecto específico único de la realidad, una dimensión particular de la gestión. Si bien la realidad en la que actúa es multidimensional, un indicador puede considerar alguna de tales dimensiones (económica, social, cultural, política u otras), pero no puede abarcarlas todas.
  - c) **Prácticos**: Que se facilite su recolección y procesamiento.
  - d) **Claros**: Ser comprensibles tanto para quienes lo desarrollen como para quienes lo estudien o lo tomen como referencia. Por tanto, un indicador complejo o de difícil interpretación que sólo lo entiendan quienes lo construyen debe ser replanteado (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
  - e) **Explícitos**: Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
  - f) **Sensibles**: Reflejar el cambio de la variable tiempo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
  - g) **Transparente / Verificable**: Su cálculo debe estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento y trazabilidad (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
- Si en el transcurso de ejecución de la iniciativa se determina que no es procedente dar continuidad a la misma, se deberá elevar solicitud, debidamente justificada a la Oficina de Desarrollo y Planeación con el fin de dar aprobación a la misma, teniendo en cuenta el impacto que su eliminación podría causar incumplimiento a compromisos adquiridos con terceros.

#### **8.5. NIVELES DE EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL**

La Universidad lleva a cabo la evaluación y control del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual en dos niveles: el seguimiento estratégico institucional y el seguimiento estratégico operativo.

- **Seguimiento Estratégico Operativo**, debe ser realizado cuatrimestralmente por los líderes de los procesos o los responsables de dependencias (según corresponda), en forma previa a las fechas establecidas para el Seguimiento Estratégico Institucional, con el fin de evaluar, en el nivel operativo, el grado de cumplimiento de su respectivo Plan de Acción y de Mejoramiento y de conformidad con el análisis realizado a la información, implementar acciones de mejora.

	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 10 de 12</b>


- Seguimiento Estratégico Institucional:** La metodología para el seguimiento, medición, mejora y divulgación del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional Anual (PAMIA) se soporta en lo estipulado en el Plan de Desarrollo Institucional vigente, se debe realizar cuatrimestralmente por parte de la alta dirección, con el apoyo técnico de la Oficina de Desarrollo y Planeación, de conformidad con el siguiente cronograma:

Tabla 1. Cronograma Formulación y Seguimiento del Plan de Acción y de Mejoramiento

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE (S)	OBSERVACIÓN
Formulación Plan de Acción y de Mejoramiento	Hasta el 25 de enero	El líder del proceso o responsable de la dependencia radicará la información en la Oficina de Desarrollo y Planeación	Sirven como referencia: La evaluación del Plan de Acción de la vigencia anterior, el Plan de Desarrollo vigente y los Planes de Mejoramiento suscritos interna o externamente
SEGUIMIENTO I	Hasta el 15 de mayo	El líder del proceso o responsable de dependencia, remite a la Oficina de Desarrollo y Planeación la revisión y/o ajuste y seguimiento al Plan de Acción.	Las modificaciones solicitadas al Plan de Acción, deberán ser justificadas en la comunicación de remisión de la información ajustada.
SEGUIMIENTO II	Hasta el 15 de septiembre	El líder del proceso o responsable de dependencia, remite a la Oficina de Desarrollo y Planeación la revisión y/o ajuste y seguimiento al Plan de Acción.	Las modificaciones solicitadas al Plan de Acción, deberán ser justificadas en la comunicación de remisión de la información ajustada.
SEGUIMIENTO III	Hasta el 15 de diciembre	El líder el proceso o responsable de la dependencia radicará el seguimiento en la Oficina de Desarrollo y Planeación.	Las evidencias que respalden los avances y resultados deberán ser recopiladas por el líder del proceso o responsable de la dependencia, para ser presentadas posteriormente a la Oficina de Control Interno.

## 9. REFERENCIAS

- Beltrán, J. (2015). *Indicadores de gestión*. Bogotá. D.C. Colombia: Panamericana Editorial Ltda.
- Bernal, C. (2008). *Proceso Administrativo para las Organizaciones del Siglo XXI*. México: Pearson Educación de México S.A.
- Carrizosa, S. (2008). *El Sistema de Gestión Integrado*. Bogotá. Colombia: ICONTEC.
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe. CEPAL. (2005). *Indicadores de desempeño en el sector público*. Santiago de Chile. Chile.: S,d.
- David, F. R. (2008). *Conceptos de Administración Estratégica*. México: Pearson Educación.

	<b>GUIA</b>		
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL</b>		
<b>Código: GUI003PES</b>	<b>Fecha de Aprobación: 12-10-2018</b>	<b>Versión: 02</b>	<b>Página 11 de 12</b>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2012). *Guía para la construcción de indicadores de gestión*. Bogotá. Colombia: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Departamento Nacional de Planeación - DNP. (2009). *Guía Metodológica para la formulación de indicadores*. Bogotá. Colombia: Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2009), numeral 3.43 d (ICONTEC). (s.f.). *Plan de Mejoramiento Institucional*.

Proyecto Educativo Institucional, Acuerdo (Consejo Superior Universitario 5 de diciembre de 1997). R.M, G. (2011). *Seguimiento, medición, Análisis y Mejora de los Sistemas de Gestión*. Bogotá. Colombia: ICONTEC.

Universidad Pedagógica Nacional. Universidad Pedagógica Nacional. (4 de 12 de 2015). Sistema de Gestión Integral de la Universidad Pedagógica Nacional. Obtenido de <http://sistemagestionintegral.pedagogica.edu.co/verNoticia.php?idn=12>

## 10. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Formato FOR006PES- Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional.

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
18-12-2015	01	Creación del Documento
20-11-2017	02	Ajuste y actualización de la guía, eliminado referencias sobre vigencias puntuales dado que es un ejercicio continuo, modificación de las fechas de seguimiento (estableciendo seguimiento cuatrimestral), simplificación del documento.
12-10-2018	03	Se incorpora una nueva recomendación, a los líderes de proceso o responsables de dependencia, en el marco de la formulación del plan en la sección 8.3 pautas metodológicas para la formulación del plan de acción y mejoramiento anual, literal b)
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>
Equipo Oficina de Desarrollo y Planeación		Yaneth Romero Coca Jefe Oficina Desarrollo y Planeación
		<b>APROBADO POR:</b>
		Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

— *Escuela de la Calidad* —

## GUIA

### GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL ANUAL

Código: GUI003PES

Fecha de Aprobación: 12-10-2018

Versión: 02

Página 12 de 12

COPIA NO CONTROLADA