 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formando al Profesional</small>	<b>GUIA</b>	
	<b>VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO, LA IMPLEMENTACIÓN Y EFICACIA DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	
Código GUI002GCE	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 22-09-2011	Página 1 de 4	

## OBJETIVO

Determinar el cumplimiento, implementación y eficacia de las acciones tomadas en los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión y de Control, frente a las fortalezas, aspectos por mejorar, no conformidades, observaciones y riesgos, garantizando el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

## NORMATIVIDAD

NTCGP 1000:2009, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública  
 NTC ISO 19011:2002, Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental

## RESPONSABLE

Proceso Gestión de Control y Evaluación (OCI)

## APLICACIONES

No aplica

## DEFINICIONES


**Acción Preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Acción de Mejoramiento:** Todas aquellas acciones tomadas para fortalecer la mejora continua de los procesos, dentro de estas también se incluyen las acciones preventivas y correctivas.

**Eficacia de las Acciones:** Grado en el que se logra el resultado esperado al implementar las acciones propuestas para eliminar las causas de ocurrencia de las no conformidades y no conformidades potenciales.


**Evidencias:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para el cumplimiento de las acciones propuestas.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formando al Profesional</i>	<b>GUIA</b>	
	<b>VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO, LA IMPLEMENTACIÓN Y EFICACIA DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	
Código GUI002GCE	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 22-09-2011	Página 2 de 4	

## DESCRIPCIÓN

### PROCESO GESTIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN (OCI)

1. Socializa la metodología definida para evaluar el cumplimiento, implementación y eficacia de las acciones al grupo de auditores internos de la UPN. Consulta los Planes de Mejoramiento actualizados por proceso que se encuentren publicados en la página web de la UPN.
2. En caso de no encontrarse la totalidad de los Planes de Mejoramiento por proceso actualizados, solicitar al proceso Gestión de Calidad (ODP), la publicación de los Planes de Mejoramiento que se encuentren pendientes por actualizar, lo cual se verifica, solicitando a los procesos sus planes de mejoramiento y comparándolos con los que están publicados en la página web.
3. Clasifica los Planes de Mejoramiento de acuerdo con el número de acciones consignadas en los mismos.
4. Establece cronograma de seguimiento a los Planes de Mejoramiento por proceso.
5. De acuerdo con el número de acciones plasmadas en cada uno de los Planes de Mejoramiento, se asignará el número de auditores necesarios que efectuarán la verificación.
6. Efectúa la distribución de los Planes de Mejoramiento al equipo auditor quien verificará el cumplimiento, implementación y eficacia de las acciones documentadas en estos.
7. Efectúa el seguimiento de las acciones en sitio, de acuerdo con el cronograma establecido.
8. El equipo auditor entrega al proceso de Gestión de Control y Evaluación (OCI) un informe ejecutivo del seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento el cual debe contener:
  - Número de acciones verificadas del Plan.
  - Relación de las acciones Vs. Soportes de cumplimiento (evidencias)
  - Verificación de la implementación de las acciones propuestas.
  - Evaluación de la eficacia de dicha implementación, es decir, si las acciones implementadas realmente permiten eliminar las causas que las generaron.

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Formación de Profesores</small>	<b>GUIA</b>	
	<b>VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO, LA IMPLEMENTACIÓN Y EFICACIA DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	
Código GUI002GCE	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 22-09-2011	Página 3 de 4	


Ejemplo: El proceso de Docencia tuvo la siguiente no conformidad: “Los registros orientados al diseño de programas correspondientes al proceso académico se encuentran dispersos, lo cual dificulta su identificación y recuperación.”

Frente a esta no conformidad, el proceso estableció las siguientes acciones de acuerdo con las causas establecidas en el análisis del porqué se evidenció la no conformidad:

- a. Crear formato llamado Documento Resumen de Programas Académicos, en donde se consigne las características mínimas del programa.
- b. Modificar el procedimiento PRO002DOC Creación de Programas para incluir los nuevos documentos de control y mejorando la accesibilidad de la documentación.
- c. Unificar las Tablas de Retención Documental con el fin de mantener una trazabilidad de la documentación.
- d. Hacer seguimiento a la implementación.

Para este caso, al momento de efectuar el seguimiento al cumplimiento de estas acciones, su implementación y eficacia se debe tener en cuenta:

- Verificar la evidencia de creación del formato Documento Resumen de Programas Académicos, lo cual se establece solicitando el formato y su socialización a través de FOR001GDC, así como su publicación en la página web.
  - Verificar la nueva versión del PRO002DOC Creación de Programas y constatar que se hayan incluido los nuevos documentos de control y que efectivamente permita mejorar la accesibilidad a la información.
  - Verificar en cada una de las Facultades y Departamentos que cuenten con una sola Tabla de Retención Documental, o que independientemente de la denominación de las dependencias, el contenido de las tablas sea igual y que ya se encuentre en aplicación, lo cual se constata revisando los folders AZ de las series documentales que están consignadas en la TRD.
  - Verificar la aplicación de la nueva versión del procedimiento y la utilización del formato utilizando como muestra por lo menos uno de los programas académicos ofertados por las Facultades y Departamentos.
9. El proceso Gestión de Control y Evaluación consolida y evalúa los informes de los equipos auditores.
  10. Se informa a los procesos que acciones se cierran de acuerdo con el ejercicio de verificación, para que estos actualicen los planes de mejoramiento registrando las acciones que se encuentran pendientes por cerrar.

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Formación de Profesionales</small>	<b>GUIA</b>	
	<b>VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO, LA IMPLEMENTACIÓN Y EFICACIA DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	
Código GUI002GCE	Versión: 01	
Fecha de Aprobación: 22-09-2011	Página 4 de 4	

## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
16-09-2011	01	Creación del documento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Equipo de Gestión de Control y Evaluación</b>	Yesid Hernando Marín <b>Jefe Oficina de Control Interno</b>	Juan Carlos Orozco Cruz <b>Rector</b>