

	<b>FORMATO</b>									
	<b>PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>									
	Código: FOR006PES					Versión: 03				
	Fecha de Aprobación: 20-11-2017					Página: 1 de 1				

NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	COMPONENTES GENERALES			FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
			SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGIA GEL	META PDI CATEGORÍA HALLAZGO CRITERIO ESTRATEGIA GEL	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCIÓN	META O PRODUCTO	INDICADOR	INICIO FECHA REALIZACIÓN	FIN FECHA REALIZACIÓN	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno	Aspecto por Mejorar	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1. Seleccionar los temas de Clima Laboral, relevantes para publicar. 2. Requerir periódicamente al Grupo de Comunicaciones Corporativas, la publicación de Notas Comunicantes, con la inclusión de las temáticas relacionadas con el Clima Laboral de los funcionarios.	Implementar una estrategia comunicativa para la vigencia 2017, a través de Notas Comunicantes, para potenciar la motivación y el compromiso institucional de los funcionarios en la Universidad.	Estrategia comunicativa implementada.	16/01/2017	29/12/2017	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo de la SPE.	Contribución a la mejora del clima laboral en la Universidad Pedagógica Nacional.	Ninguna	100,0%	Se ha solicitado a la oficina de Comunicaciones Corporativas, la publicación de Notas Comunicantes, en los diferentes periodos del año 2017, para efectos de fortalecer el Clima Laboral en la Universidad.	II Semestre	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	1. Efectuar la revisión y consolidación de las actividades prioritarias, que deben incluirse en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud. 2. Elaborar el documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Universidad. 3. Presentar el documento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su aprobación y ejecución en la vigencia 2017.	Disponer a través del micro sitio de la Subdirección de Personal, las diferentes actividades que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la vigencia 2017.	Actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicadas en el micro sitio de la SPE.	16/01/2017	29/12/2017	Subdirector de Personal y miembros del equipo de trabajo de Salud Ocupacional.	Prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades laborales, fomentando una mayor calidad de vida, en los servidores públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.	Ninguna	100,0%	Con base en las actividades propias que se desarrollan por parte del Grupo de Salud Ocupacional, se ha estructurado para la presente vigencia, el Programa de Salud Ocupacional con el apoyo de la AEP, Positiva, con el firme propósito de la promoción y prevención de la Salud en los Servidores Públicos de la Universidad Pedagógica Nacional.	II Semestre	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Plan de Mejoramiento	Auditoría de Control Interno	No Conformidad	No Aplica	No Aplica	No Aplica	1. Solicitar la vinculación de un Profesional, para el manejo del proceso. 2. Efectuar la depuración de la normalidad vigente, para la inclusión de las variables necesarias en el documento de Clima Organizacional. 3. Elaborar y considerar el documento de Clima Organizacional para la Universidad.	Elaborar un documento de Clima Organizacional en la Universidad.	Documento del Clima Organizacional elaborado.	16/01/2017	29/12/2017	Subdirector de Personal y Profesional designado para tales fines.	Contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones por parte de la Dirección de la Universidad.	No se cuenta en la actualidad con el Profesional asignado, para adelantar las diferentes actividades que hacen parte del proceso.	15,0%	Documento base de trabajo inicial, que contiene la respuesta instrumento de Encuesta de Clima Laboral.	II Semestre	Carencia de un funcionario en la SPE, que tenga la responsabilidad y el manejo en los procesos de capacitación y clima laboral de la Universidad.	En proceso
Gestión del Talento Humano	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos institucionales docencia investigación y proyección social	Programa 1 Maestros con Excelencia y Dignidad	Proyecto 2 Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normalidad interna actualizada	1. Revisión de los diferentes componentes que hacen parte del Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad. 2. Modificación de los diferentes componentes que hacen parte del Manual, de acuerdo con la normalidad vigente en la Universidad. 3. Presentación del documento Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad, ante las instancias correspondientes.	Presentar ante las instancias pertinentes de la Universidad, el nuevo Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad.	Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad presentado.	16/01/2017	29/12/2017	Subdirector de Personal y Equipo de Trabajo designado para tales fines.	Contar con el Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad, de acuerdo con los requerimientos y la normalidad vigente en la Universidad.	Se debe contar con la aprobación del Manual de Funciones, por parte de las instancias correspondientes de la Universidad, para efectos de poder ser socializado y publicado.	75,0%	Elaboración del documento inicial del Manual de Funciones y Responsabilidades por Competencias de la Universidad.	II Semestre	No se cuenta en la actualidad con un Profesional, especializado en el proceso.	En proceso
Gestión del Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Seguimiento	No Aplica	No aplica	Verificar a través del diligenciamiento de la lista de chequeo de documentos, formato de entrevista, el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones de la Universidad, para el cargo que va a ocupar, de acuerdo con la revisión de cada uno de los soportes allegados por parte del aspirante.	Llevar a cabo el seguimiento al Riesgo establecido, por el Proceso de Gestión de Talento Humano.	Seguimiento efectuado al Riesgo de Corrupción.	01/02/2017	29/12/2017	Subdirector / Subdirección de Personal Profesional Universitario, responsable de la selección de personal.	Disminución en los pagos indebidos, por efectos de nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos.	Ninguna	100,0%	El proceso de selección de personal que tiene la Universidad, tiene como base fundamental la aplicación de una serie de criterios técnicos, que tienen que ver con la aplicación de la Lista de Desglos de documentos y el formato de Entrevista, de acuerdo con los perfiles de cargos establecidos en la Universidad.	II Semestre	Ninguna	Finalizada
Gestión del Talento Humano	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Monitoreo del acceso a la información pública	No Aplica	No aplica	1. Solicitar ante el DAFP, la creación de los usuarios y claves de acceso al aplicativo SIGEP. 2. Establecer el calendario para el ingreso de los usuarios registrados en el aplicativo. 3. Llevar a cabo las asesorías correspondientes, para el adecuado manejo y operación del aplicativo SIGEP.	Implementación del Sistema SIGEP en la Universidad, para la vigencia 2017.	Sistema SIGEP implementado en la Universidad.	01/02/2017	29/12/2017	Subdirector / Subdirección de Personal Profesional Universitario, responsable de la implementación del SIGEP.	Cumplimiento de las directrices establecidas por parte de la Dirección de la Universidad.	Ninguna	100,0%	Se ha implementado en la Universidad, los Módulos de Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas, que hacen parte del Sistema SIGEP, para efectos de publicar el acceso de los usuarios, a la actualización de la información correspondiente.	II Semestre	Pasa a la implementación del aplicativo SIGEP, no se ha podido llevar a cabo la validación de la información, correspondiente a las Hojas de Vida que han sido ingresadas en el aplicativo, por parte del personal Administrativo y Trabajador Oficial, en razón a los altos volúmenes de trabajo.	Finalizada