

	Control, Seguimiento y Cierre a los Planes de Mejoramiento de los Programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	1 de 10

1. Objetivo y Alcance

Definir los pasos a seguir por parte de los Programa Académicos para la correcta ejecución del control, seguimiento y cierre de los planes de mejoramiento producto de la autoevaluación como insumo para los procesos de renovación de registro calificado y acreditación.

El presente procedimiento inicia con la verificación de la aprobación y radicación del plan mejoramiento hasta el archivo del mismo

2. Responsable

Los responsables de ejecutar el presente Instructivo son:

- Dirección y Docentes de los Programas Académicos
- Oficina de Autoevaluación y Acreditación Institucional
- Sistema Integrado de Gestión

3. Definiciones

3.1 Plan de mejoramiento

Es un conjunto de metas, acciones, procedimiento y ajustes que la Institución Educativa define y pone en marcha en períodos de tiempos definidos, para que todos los aspectos de la gestión de la Institución Educativa se integren en torno de propósitos comúnmente acordados y apoyen el cumplimiento de su misión académica, de Interacción Social e Investigación.

3.2 Proyecto

Es una organización conjunta de actividades/acciones a realizar de manera articulada con el fin de alcanzar una meta de acuerdo a una necesidad que busca promover un aprendizaje y de resolver una determinada problemática.

3.3SharePoint

Es una herramienta diseñada por Microsoft para la gestión documental y el trabajo en equipo. Está herramienta permite la organización de archivos en bibliotecas.

3.4 Control y Seguimiento

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Hernán Mauricio Gómez Ramón		Firma Laura Teresa Tuta		Firma Mabel Johanna Coronel Acevedo	
Fecha	17 de marzo del 2023	Fecha	11 de abril de 2023	Fecha	24 de mayo de 2023

INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA

	Control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	2 de 10

Conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de los programas Académicos.

3.5 Repositorio de Información

Son espacios donde se almacenan recursos digitales de manera que estos pueden ser accesibles a través de internet.

3.6 Autoevaluación

Para el caso de la Universidad de Pamplona, adopta la metodología de Autoevaluación definida por el Consejo Nacional de Acreditación, la cual consiste en el estudio que se lleva a cabo con base a los aspectos a evaluar, las características y los factores. La Institución debe asumir el liderazgo de este proceso y propiciar la participación amplia de la comunidad académica en él.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9001 vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

4. Contenido

NOTA: Los planes de mejoramiento del programa académico deben elaborarse bajo la metodología de proyectos, según el formato institucional establecido.

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	RADICACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, SEGUIMIENTO O CIERRE	
1.1	<p>Antes de solicitar realizar el control y seguimiento o cierre al plan de mejoramiento de un programa académico, se debe verificar que la Oficina de Autoevaluación y Acreditación haya radicado ante el Sistema Integrado de Gestión mediante correo electrónico los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos” - FAC-08 “Acta de Reunión” en el cual se aprueba el plan de mejoramiento producto del proceso de autoevaluación por parte del Comité de Autoevaluación y Acreditación del Programa. <p>NOTA 1: La oficina de Autoevaluación y Acreditación debe cargar (acta y plan de mejoramiento) la información del programa en el aplicativo SharePoint e indicar al SIG en el momento de la radicación, si corresponde al primer o segundo plan de mejoramiento del programa en el caso de renovación o solicitud de registro calificado; para el caso de acreditación de alta calidad del programa la autoevaluación se realiza por una sola vez hasta su renovación.</p>	<p>Director del Programa</p> <p>Oficina de Autoevaluación y Acreditación</p>
1.2	<p>Se procede a verificar los documentos recepcionados con el fin de determinar que la información se encuentre completa.</p> <p>En caso contrario, procede a informar a la oficina de Autoevaluación y Acreditación mediante correo electrónico la situación para que sea corregida y remitida nuevamente al Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Responsable asignado del Sistema Integrado de Gestión</p>



**Control y seguimiento a los Planes de
Mejoramiento de los programas Académicos**

Código

IGA-15 v.00

Página

3 de 10

1.3	<p>Realiza la revisión de las fechas establecidas en el FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos”, las cuales determinan la necesidad de realizar el control, seguimiento o cierre del plan.</p> <p>NOTA 1: En caso de que se requiera el cierre del plan de mejoramiento, el programa académico debe solicitar mediante correo electrónico a la oficina de Autoevaluación y Acreditación la aprobación, quien debe dar respuesta mediante correo electrónico al programa con copia al Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>NOTA 2: En caso de no ser aprobado el cierre del plan de mejoramiento del programa se realiza solo el control, seguimiento y determinación del porcentaje de avance.</p> <p>NOTA 3: Es importante que el Programa Académico verifique que las fechas de inicio y fin de ejecución de las actividades/acciones no se encuentren vencidas, de lo contrario, deben replantearlas de manera inmediata y presentar la justificación de su incumplimiento al Comité de Acreditación del Programa quien aprueba los cambios. El acta de reunión y el FGA-110 modificado deben ser remitidos nuevamente al proceso de Acreditación y Autoevaluación para iniciar con la actividad 1.1 del presente instructivo.</p>	Responsable asignado del Sistema Integrado de Gestión
2	ACCIONES PREVIAS AL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	
2.1	<p>En la fecha establecida en el cronograma del SIG o pactada con el Director de Programa, se procede a citar mediante correo electrónico al equipo de trabajo que ha sido designado, con el fin de capacitar y notificar los requisitos previos que permitan desarrollar efectivamente la posterior reunión de control, seguimiento y/o cierre del plan de mejoramiento del programa.</p> <p>Requisitos previos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer las funcionalidades que ofrece la plataforma Office 365 y que será útil para el desarrollo del control y seguimiento. - Usar el SharePoint del correo de la Dirección del Programa (Ver anexo 1 del presente instructivo) para la organización de la información documentada (evidencias) de cada acción establecida en el FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos”, como mecanismo para salvaguardar la información y permitir su trazabilidad. <p>Producto de esta reunión el SIG deja constancia en el FGH-07 “Control de Asistencia”.</p>	<p>Responsable asignado del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Director y/o equipo de trabajo del Programa que ha sido designado</p>
3.	CONTROL, SEGUIMIENTO O CIERRE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
3.1	Verificado el cumplimiento de los pasos anteriores (especialmente las notas 1, 2 y 3 de la actividad 1.3 del presente instructivo), cita a reunión de control, seguimiento o cierre del FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programa Académico” .	Responsable asignado del Sistema Integrado de Gestión
3.2	<p>Durante la reunión, el funcionario del Sistema Integrado de Gestión verifica el cumplimiento y la efectividad de las actividades/acciones establecidas por cada proyecto de acuerdo a las evidencias cargadas en el Sharepoint, dejando constancia de los hallazgos y observaciones en el FGA-110 “Plan de Mejoramiento Programas Académicos”.</p> <p>Los avances de las actividades/acciones de cada proyecto son calificados en el campo establecido para el Sistema Integrado de Gestión en la columna % de cumplimiento por acción/actividad (calificando según corresponda de 0 a 100%) según las evidencias que presente el programa académico.</p>	<p>Responsable asignado del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Director y/o equipo de trabajo del Programa que ha sido designado</p>
3.3	Finalizada la reunión se toma como porcentaje alcanzado el resultado de la columna llamada “% de cumplimiento del proyecto” del FGA-110 el cual se traslada al FAC-08 “Acta de Reunión” junto con las recomendaciones	Responsable asignado del Sistema Integrado de Gestión.

	Control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	4 de 10

	<p>adicionales, el acta es remitida mediante correo electrónico al Director de Programa o Docente encargado para su revisión y firma correspondiente.</p> <p>Legalizada la totalidad de las firmas, procede a oficializarla al correo electrónico de la Dirección con copia a la Facultad y la Oficina de Autoevaluación y Acreditación.</p>	<p>Director y/o equipo de trabajo del Programa que ha sido designado</p>
4	INFORME DE ESTADO INSTITUCIONAL DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	
4.1	<p>Por lo menos una vez al semestre el Sistema Integrado de Gestión consolida los resultados del estado de los planes, detallando la gestión realizada con cada uno de ellos.</p> <p>Remite mediante FGT-12 “Memorando” el informe a la Dirección del SAAI y Decanos de Facultad quienes deben tomar las medidas necesarias y oportunas para el logro de cada uno de los proyectos y cierre efectivo del plan.</p>	<p>Responsable asignado del Sistema Integrado de Gestión.</p>
5	ARCHIVO	
5.1	<p>Las actas producto del control y seguimiento de los programas académicos serán archivadas de manera digital en el repositorio de información del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Funcionario del Sistema Integrado de Gestión</p>

5. Documentos de Referencia

- Acuerdo 02 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional: “Por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad”.
- NTC ISO 9000 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 vigente Sistema Integrado de Gestión. Requisitos.
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

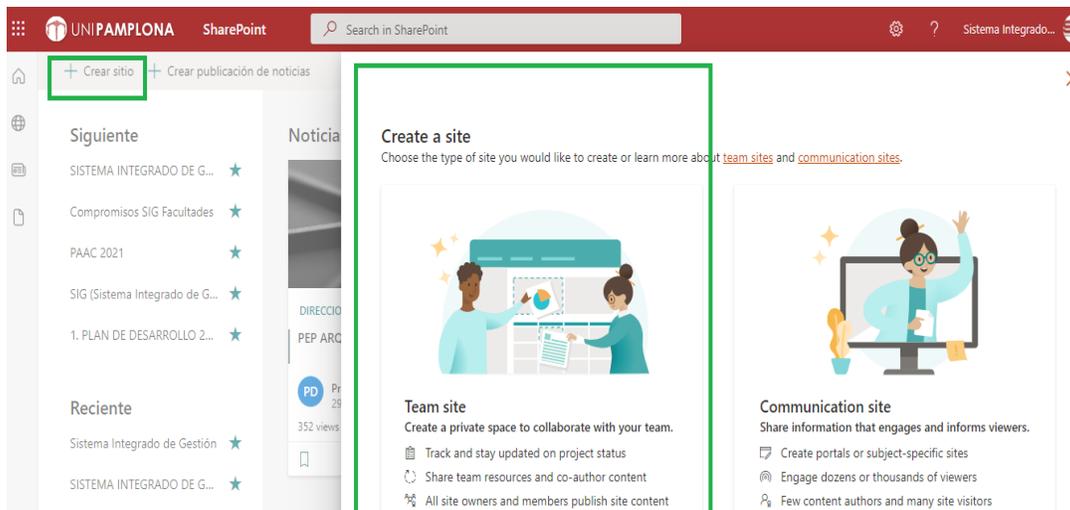
7. Anexos. CREACIÓN REPOSITORIO DE INFORMACIÓN SHAREPOINT

	Control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	5 de 10

1. El Director de Programa o Docente debe ingresar al office 365 del correo institucional del programa a la funcionalidad SharePoint, allí encuentra una pantalla de bienvenida la cual muestra algunas de las funciones de sitios recientes, como se ve a continuación:

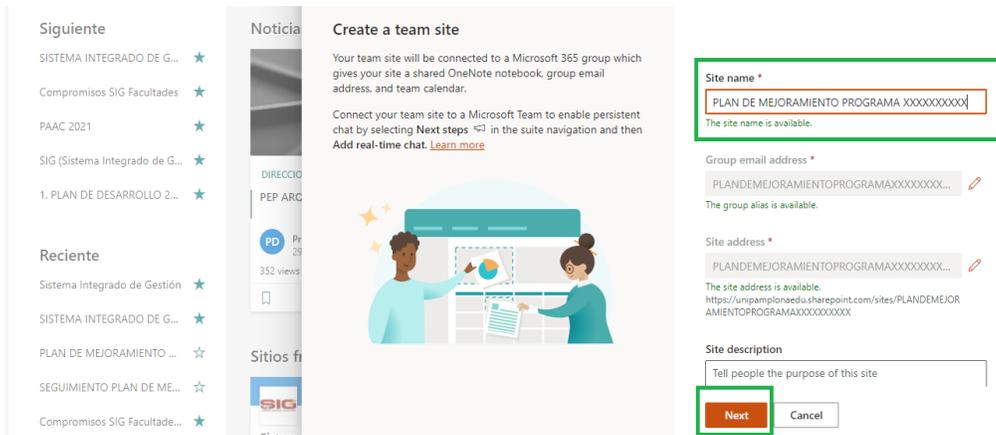


2. Para crear el sitio se debe dar clic en el botón “+crear sitio”, se abrirá una ventana mostrando dos opciones de sitios, se debe seleccionar sitio de equipo o Team site



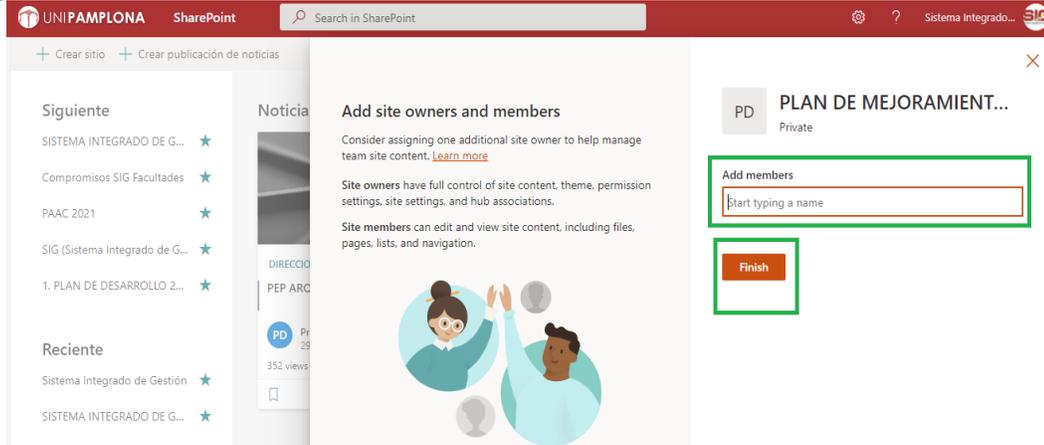
3. Al dar clic sobre “team site” debe asignarle nombre al sitio que va a contener la información. Ejemplo, Plan de mejoramiento xxxx o autoevaluación xxxxxxxx. Una vez asignado el nombre del sitio se da clic en Next o siguiente:

	Control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	6 de 10



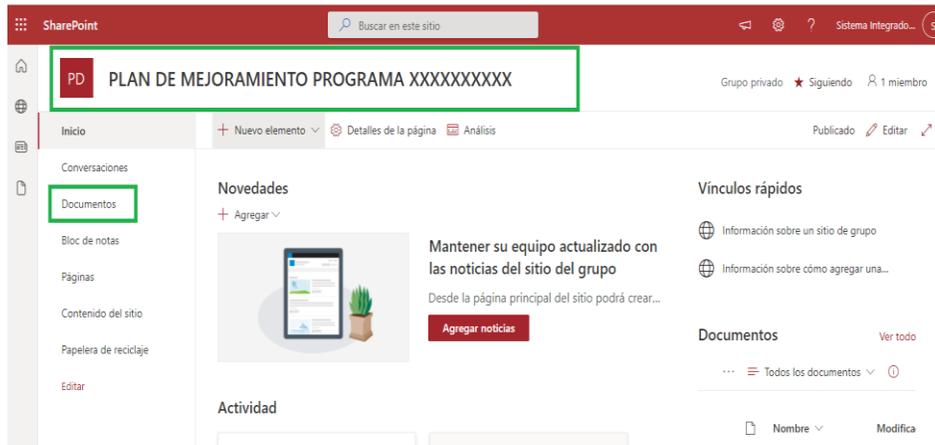
4. Agrega el correo electrónico de las personas que serán miembros de este sitio, esto les permite compartir información en el repositorio. Una vez añadidos los miembros se da clic en Finish o finalizar.

NOTA: los correos de los miembros deben ser correos institucionales para que puedan ser añadidos

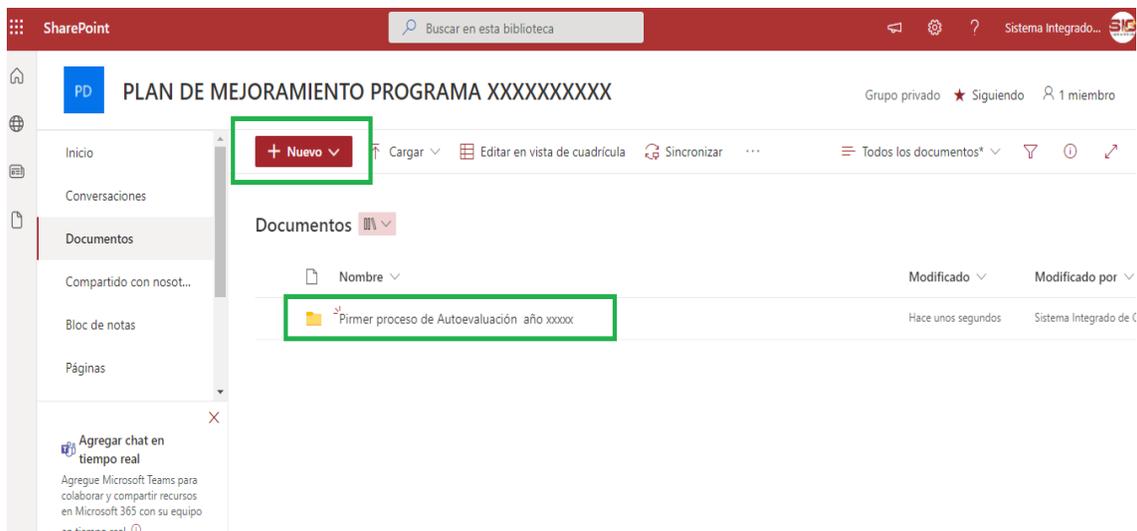


5. Una vez creado nuestro sitio ubicamos en el lado izquierdo de la página la opción documentos y damos clic

	Control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	7 de 10

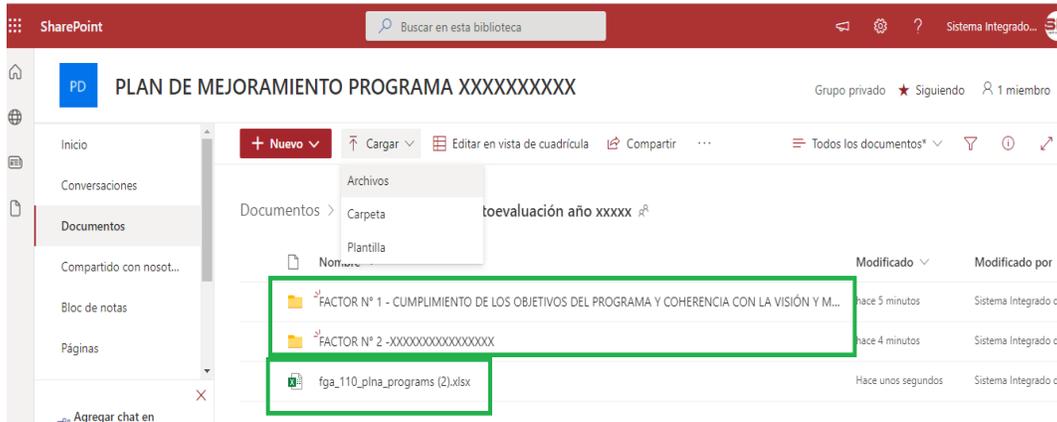


6. Una vez ingrese a documentos se procede a dar clic sobre el botón donde indica nuevo elemento y se crea una carpeta inicial que debe especificar en su nombre si corresponde al primer o segundo proceso de autoevaluación del programa:

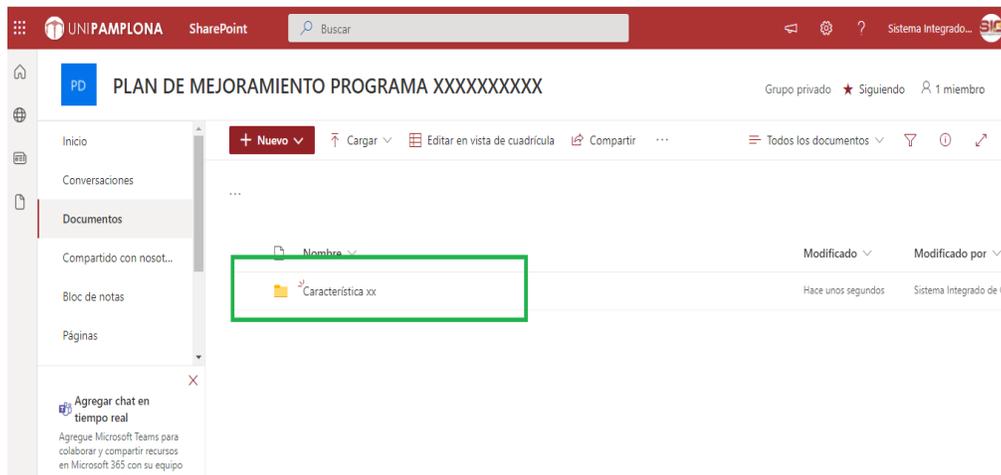


7. Creada la carpeta inicial, se procede a dar clic sobre la función cargar y selecciona archivo correspondiente al FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos” que se quiere dentro de la carpeta.

Paso seguido se inicia con la creación de las carpetas correspondientes a los factores evaluados en el plan de mejoramiento aprobado o cargado. Las carpetas deben llevar el número y nombre del factor.



8. Se deben crear las carpetas correspondientes a las características dentro de cada factor:



9. Se debe crear las carpetas necesarias de acuerdo al número de acciones establecidas dentro de las características y en cada una de ella se deben cargar las evidencias:

	Control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	9 de 10



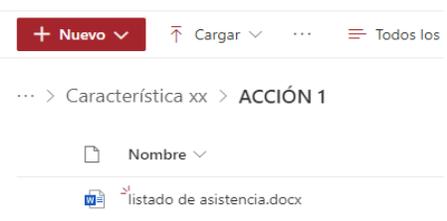
10. La evidencia cargada debe coincidir con lo definido en la columna indicadores por acción del FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos”

11. En el FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos”, en la columna correspondiente Control y Seguimiento se debe insertar el hipervínculo de cada una de las evidencias cargadas

NOTA 1: las acciones establecidas en el FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos” deben diligenciarse en celdas independientes(filas) para que tanto las calificaciones y evidencias se registren de manera independientes

NOTA 2: En caso de que el FGA-110 “Plan de Mejoramiento de Programas Académicos” no cumplan con estas condiciones se le informara al director o docente para que realice el respectivo ajuste:

ACCIONES PLANTEADAS		FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	CONTROL Y SEGUIMIENTO (Espacio diligenciado por el SIG)	% POR ACCIÓN diligenciado por el SIG	CALIFICACIÓN	ETAPAS DE LA ACCIÓN (Etapas de avance)	% DE CAMBIO DE ETAPAS diligenciado por el SIG	INDICADORES POR ACCIÓN	% DE CAMBIO DE ETAPAS diligenciado por el SIG
1 Socialización de la Misión y visión del programa.				listado de asistencia.docx	2,70	1	0%	0,00	listado de asistencia	
2. Publicación en la pagina web del programa					2,70	2	50%	1,35		



	Control y seguimiento a los Planes de Mejoramiento de los programas Académicos	Código	IGA-15 v.00
		Página	10 de 10

12. Para copiar el hipervínculo de cada archivo se debe dirigir a los tres puntos que se encuentran al frente o delante del nombre del archivo donde al dar clic se abrirá un listado de opciones de la que se debe seleccionar copiar vinculo

