



Por una
universidad
de **excelencia**
y **solidaria**



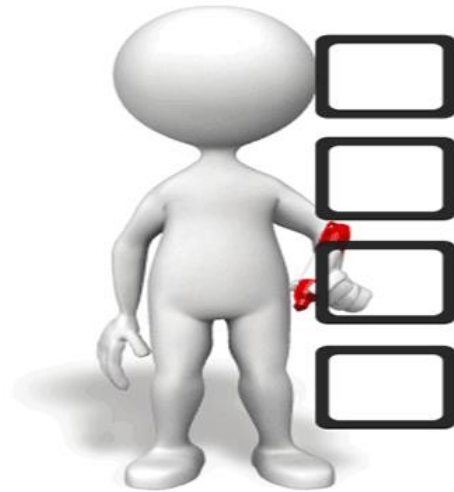
Universidad
del Cauca



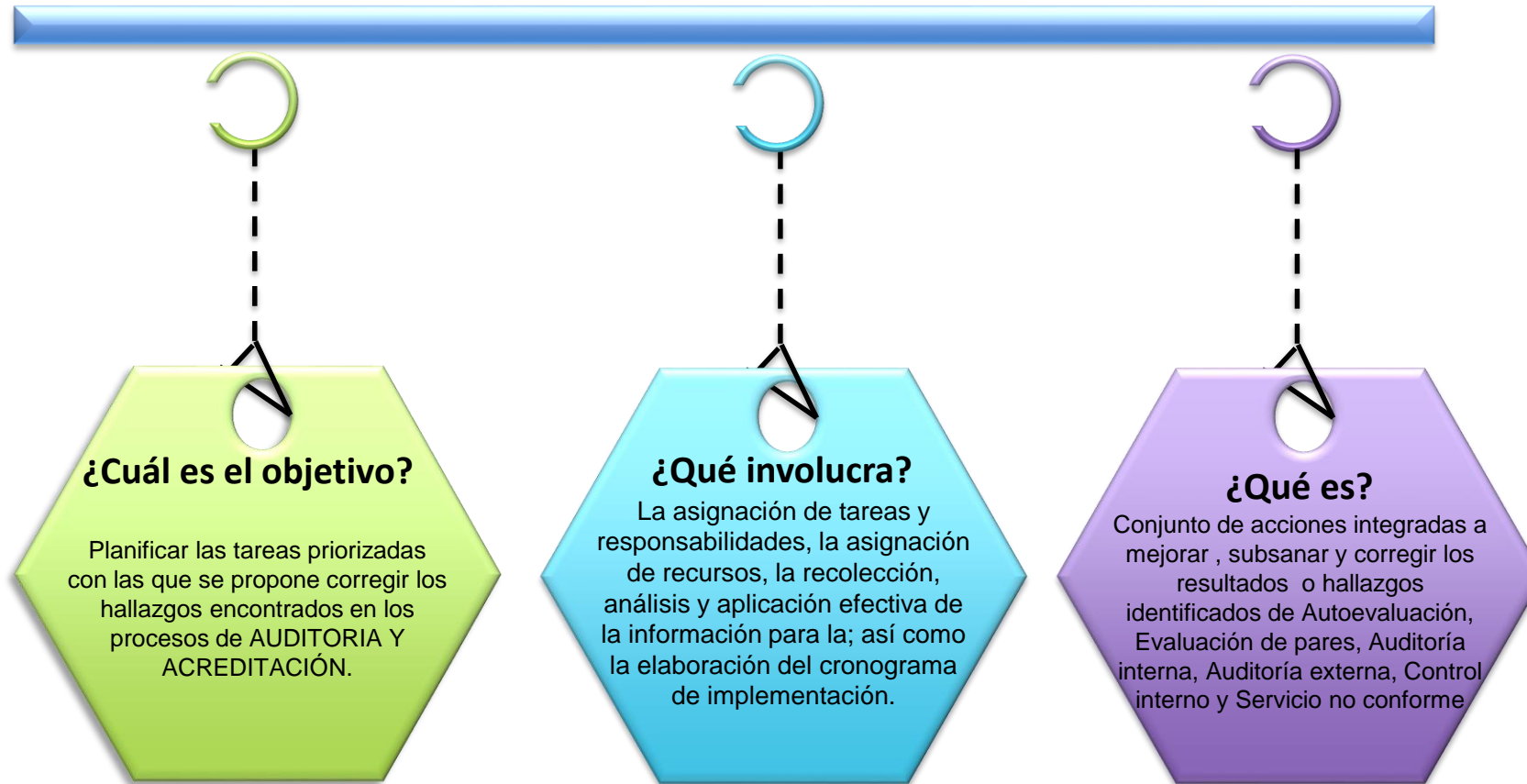
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE PLAN DE MEJORAMIENTO

PE-GS-2.2.1-FOR-26-Formato Plan de Mejora

Matriz Plan de Mejoramiento Instructivo



PLAN DE MEJORAMIENTO

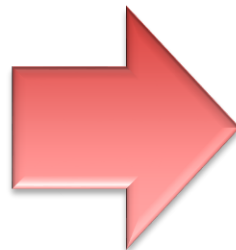


Casilla FUENTE



10	Fuente
11	
12	

Autoevaluación
Evaluación de Pares
Auditoría Interna
Evaluación Externa ICONTEC
Auditoría Interna Control Interno
Servicio No Conforme
Auditoría Externa CGR
Petición, Queja o Reclamo

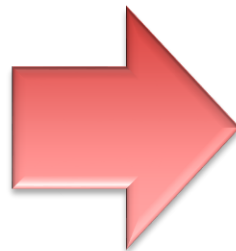


La columna n°1 corresponde a **FUENTE**, la cual despliega 8 opciones como se muestra en la imagen, para identificar cual de estas opciones debe elegir se debe tener en cuenta la procedencia de las oportunidades de mejora, no conformidades u observaciones que se van a registrar.

Casilla TIPO DE HALLAZGO

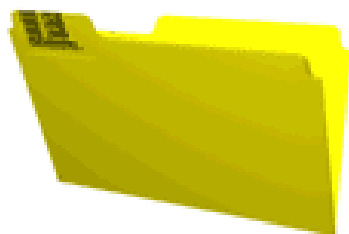


Tipo de Hallazgo	
No conformidad	
Oportunidad de Mejora	
Observación OCI	
Hallazgo CGR	

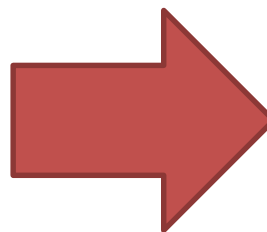


La columna n°2 corresponde a **TIPO DE HALLAZGO**, la cual despliega 4 opciones como se muestra en la imagen, para identificar cual de estas opciones debe elegir se debe tener en cuenta según su tipo: no conformidad, Oportunidad de Mejora, Observacion OCI u Hallazgo CGR.

Casilla FACTOR



Factor
5: Aspectos Académicos y Resultados de Aprendizaje
6: Permanencia y Graduación
7: Interacción Con el Entorno Nacional e Internacional
8: Aportes de la Investigación, la Innovación y el Desarrollo
9: Bienestar de la Comunidad Académica del Programa
10: Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje
11: Organización, Administración y Financiación del Programa
12: Recursos Físicos y Tecnológicos



La columna n°3 corresponde a **FACTOR**, este término solo se aplica para los procesos de Autoevaluación y Evaluación de pares, de la lista de 12 opciones se selecciona la casilla que le corresponda.

Casilla DESCRIPCION, HALLAZGO O REQUERIMIENTO

Descripción, hallazgo o requerimiento

La columna n°4 corresponde a la transcripción de la oportunidad de mejora, no conformidad, observación del hallazgo detectado por la fuente.



Oportunidad de mejora	No conformidad	Observación
Acciones orientadas a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos en un proceso, actividad o proyecto	Incumplimiento ante un requisito (Usuario, Ley, Organización, Normatividad ULON)	Incumplimiento de los criterios establecidos para el proceso, o desviaciones en la gestión desde la perspectiva del sistema de control interno que no permiten la consecución de objetivos institucionales.

Casilla CAUSAS

Causa (s)
(Solo aplica para la No conformidad, Observaciones OCI y hallazgos
CGR)

[Form. Accion Correctiva \(1\)!](#)Área de impresión

3. Porqué?

La columna n°5 corresponde CAUSA; que se diligencia **únicamente** para tratar la No Conformidad u Observaciones, con el fin de eliminar la causa raíz de origen y evitar que se vuelva a presentar en el futuro.



Casilla CAUSAS

El análisis de causa raíz (ACR) se utiliza para investigar cuáles son las causas que han originado un incumplimiento de requisito No conformidad, Observaciones de Control interno o hallazgos de la Contraloría General

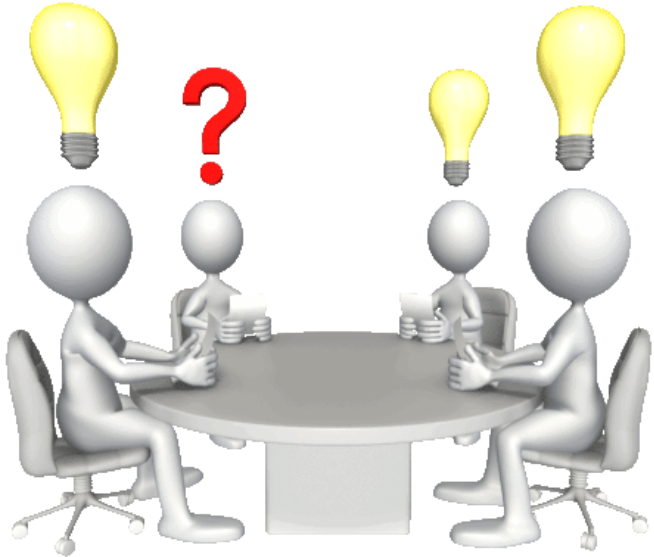
Para las No Conformidades se debe seleccionar la opción ya desplegada en la causa como se muestra en la imagen, la cual lo conecta automáticamente al formato **ACCIÓN CORRECTIVA** el cual se debe diligenciar.

Una vez diligenciado el formato Acción Correctiva se debe continuar con el diligenciamiento del formato **PE-GS-2.2.1-FOR-26 Matriz Plan de Mejoramiento**.


NOTA: El tercer Porqué? Del análisis de causas corresponde a la causa raíz del hallazgo.



Causa (s) (Solo aplica para la No conformidad, Observaciones OCI y hallazgos CGR)
Form. Accion Correctiva (1)!Área de impresión
3. Porqué?
Form. Accion Correctiva (2)!Área de impresión
3. Porqué?
Form. Accion Correctiva (13)!Área de impresión
3. Porqué?
Form. Accion Correctiva (13)!Área de impresión



HOJA DE ACCIÓN CORRECTIVA

 Universidad del Cauca		Proceso Estratégico Gestión de la Certificación Matriz Plan de Mejoramiento															
PE-GS-2.2.1-FOR-26						Versión: 11				Fecha de actualización: 23-03-2021							
FORMULACIÓN																	
Fuente	Tipo de Hallazgo	Factor	Descripción, Hallazgo, Observaciones	Causa (s) (Solo aplica para la No conformidad, Observaciones OCI y hallazgos CGR)	Proyecto	Descripción de la(s) Actividad(es)	Responsable de la Actividad	Nombre del Indicador de cumplimiento	Unidad de Medida de la Actividad	Periodicidad o frecuencia de realización de la actividad	Nivel de Avance		Recursos	Evidencia del cumplimiento del indicador	Fecha de inicio programada	Fecha de fin programada	Peso del Proyecto
				Form. Accion Correctiva(1)Área de Inmersión 3. Porqué?													
				Form. Accion Correctiva(2)Área de Inmersión 3. Porqué?													
				Form. Accion Correctiva(3)Área de Inmersión 3. Porqué?													
				Form. Accion Correctiva(4)Área de Inmersión 3. Porqué?													
				Form. Accion Correctiva(5)Área de Inmersión 3. Porqué?													
				Form. Accion Correctiva(6)Área de Inmersión 3. Porqué?													
Riesgos Relevantes			Descripción					Valoración					Acción				
Firma Coordinador: _____			<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> CUANDO SE PRESENTA NO CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN </div>										Vo.Bo. Líder del Proceso: _____				



HOJA DE ACCIÓN CORRECTIVA

CORRECCIÓN

Anexo: Formato de Registro de Acciones Correctivas y de Mejora

	DD	MM	AA
Fecha			

Descripción del Hallazgo: (No Conformidad, Observaciones OCI y Hallazgos CGR)

0

Corrección (Aplica para NC, las observaciones OCI y hallazgos CGR que requieran mejora inmediata)

Corrección	Evidencia	Fecha de Implementación

Identificación y análisis de causas (La metodología que se puede utilizar es: Los cinco porqués.)

La técnica de los cinco porqués es un método basado en realizar preguntas para explorar las relaciones de causal/efecto que genera un problema en particular. El objetivo final de este método es determinar la causa raíz de un defecto o problema.

Diligencie aquí

1. Porqué?
2. Porqué?
3. Porqué?

Firma del responsable del cierre de la acción: _____

[Regresar](#)

CORRECCIÓN



¿Para qué?

Corrección

 No
Conformidad



¿Cuándo?

INMEDIATO



¿Por qué?

 Corrige Mal
Resultado

ANALISIS DE CAUSA



Anexo: Formato de Registro de Acciones Correctivas y de Mejora

Fecha

DD	MM	AA
----	----	----

Descripción del Hallazgo: (No Conformidad, Observaciones OCI y Hallazgos CGR)

Corrección (Aplica para NC, las observaciones OCI y hallazgos CGR que requieran mejora inmediata)

Corrección	Evidencia	Fecha de Implementación

Identificación y análisis de causas (La metodología que se puede utilizar es: Los cinco porqués.)

La técnica de los cinco porqués es un método basado en realizar preguntas para explorar las relaciones de causa/efecto que genera un problema en particular. El objetivo final de este método es determinar la causa raíz de un defecto o problema.

Diligencie aquí:

1. Por qué?

2. Por qué?

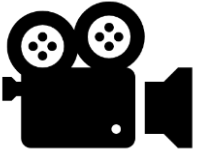
3. Por qué?

Firma del responsable del cierre de la acción: _____

[Regresar](#)

Página 1

ANÁLISIS DE CAUSAS:
TECNICA ¿POR QUÉ?



VER VIDEO INSTRUCTIVO

Casilla PROYECTO



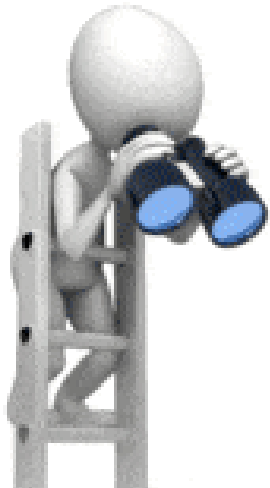
Proyecto



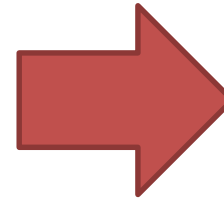
En esta celda se diligencia el nombre del proyecto a emprender, para tratar los hallazgos identificados.

Se otorga un nombre al proyecto que se compondrá por una o más actividades, con el fin de subsanar la No Conformidad, Observación o aprovechar la Oportunidad de Mejora

Casilla DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD



Descripción de la/s
actividad/es



¿Cómo lo voy hacer?

Se describe la o las actividad(es) específicas a emprender o desarrollar para ejecutar el proyecto.



Nota:

Pueden ser 1 o más de una

Casilla RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Responsable de la actividad

¿Quién lo va a hacer?

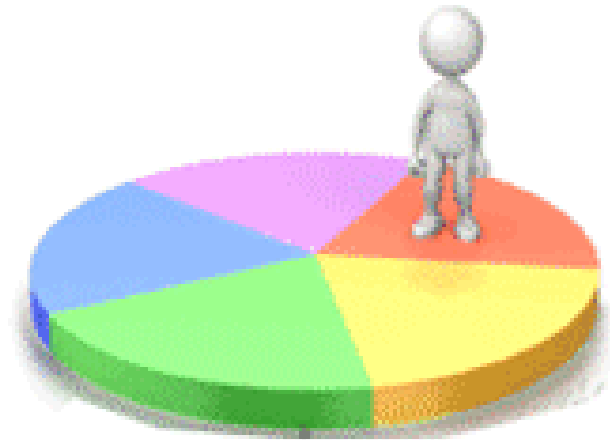
Citar el cargo de la persona responsable de ejecutar las acciones.

Ejemplo:

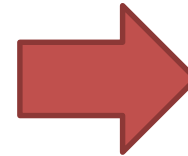
Coordinador de programa
Jefe de oficina
Gestor de Calidad
Jefe de programa
Contratista



Casilla INDICADOR



Nombre del Indicador de cumplimiento



Nombre del Indicador

Nombre del indicador de cumplimiento; este, puede ser:

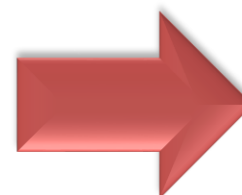
Ejemplos:

Cuantitativo: Número o porcentaje...

Cualitativo: Procedimiento, reunión, registro de asistencia, color, olor...

Casilla UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD

Unidad de Medida de la Actividad	
Número	▼
Porcentaje	▲
Índice de flexibilidad	
Índice de Absorción	
Tasa de Deserción	
Tasa de Graduación	
Flujo:N/Semestre	
Flujo:N/Año	▼

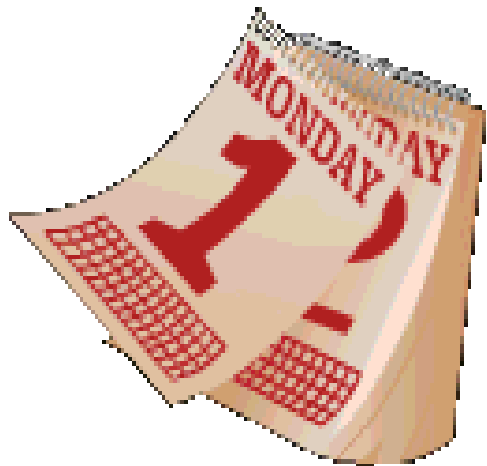


En esta casilla se establece la unidad de medida de la actividad.

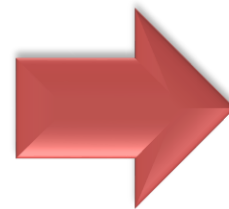
Se selecciona de la lista desplegable:

Número, porcentaje, índice de flexibilidad, índice de absorción, tasa de deserción, tasa de graduación, flujo N/semestre, flujo N/año, Otro.

Casilla PERIODICIDAD



Periodicidad o frecuencia de realización de la actividad
Semanal
Mensual
Trimestral
Semestral
Anual
Bianual
Otro



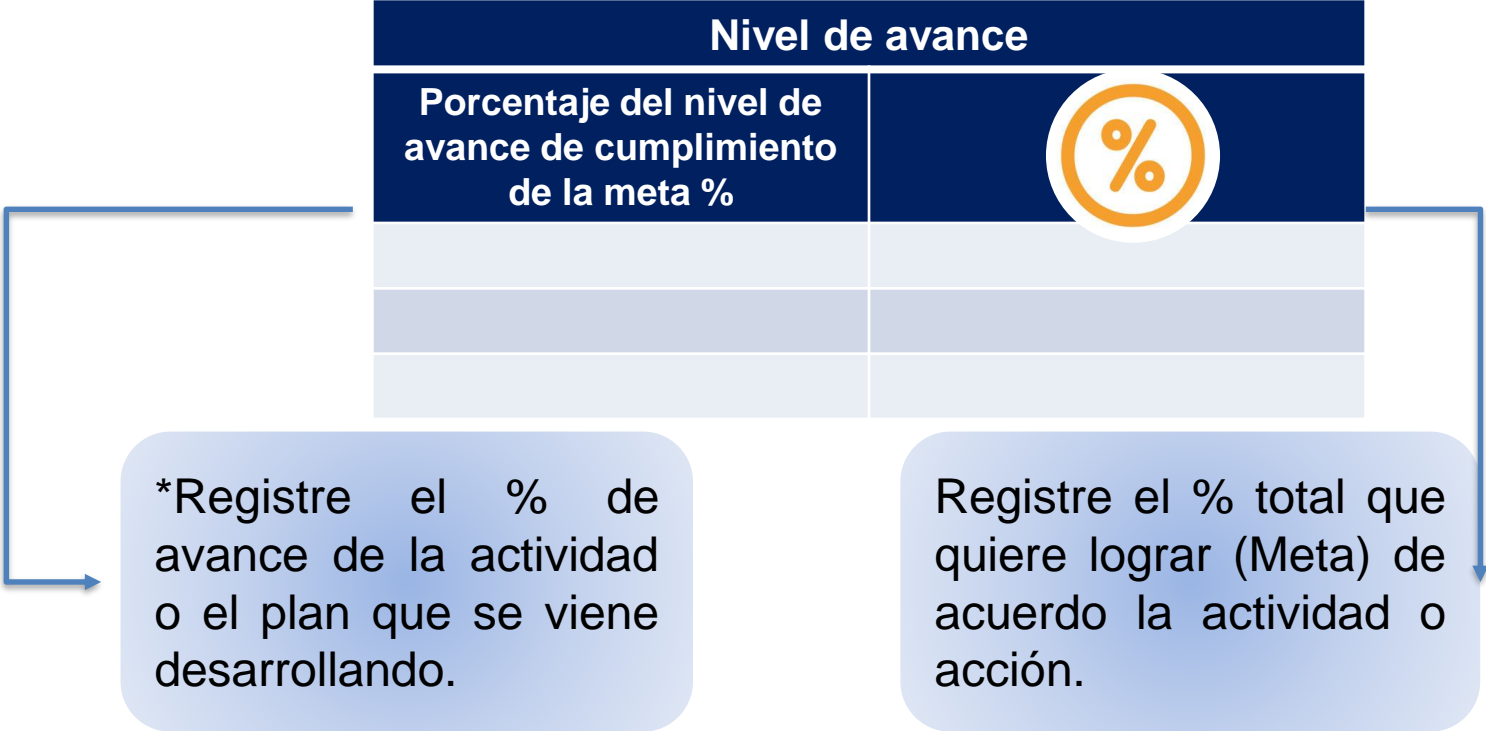
En esta casilla se debe determinar con que frecuencia se va a ejecutar la actividad:

Ejemplo:

- Semanal
- Mensual
- Trimestral,
- Semestral
- Anualmente
- Bianual



Casilla NIVEL DE AVANCE



1

Nota: *El registro del Porcentaje de Avance lo diligencia por Centro de Gestión de Calidad y Acreditación Institucional o la Oficina de Control Interno

Nota: la META la define quien formula el PLAN DE MEJORAMIENTO

Casilla RECURSOS



Recursos
Talento Humano
Recursos Físicos
Recursos Financieros



Identifique que recursos requiere para el desarrollo de la actividad:

- Talento humano
- Recursos financieros
- Recursos físicos (tecnológicos o de infraestructura).
- La combinación de cualquiera de los anteriores

Casilla EVIDENCIA

Evidencia del cumplimiento del Indicador



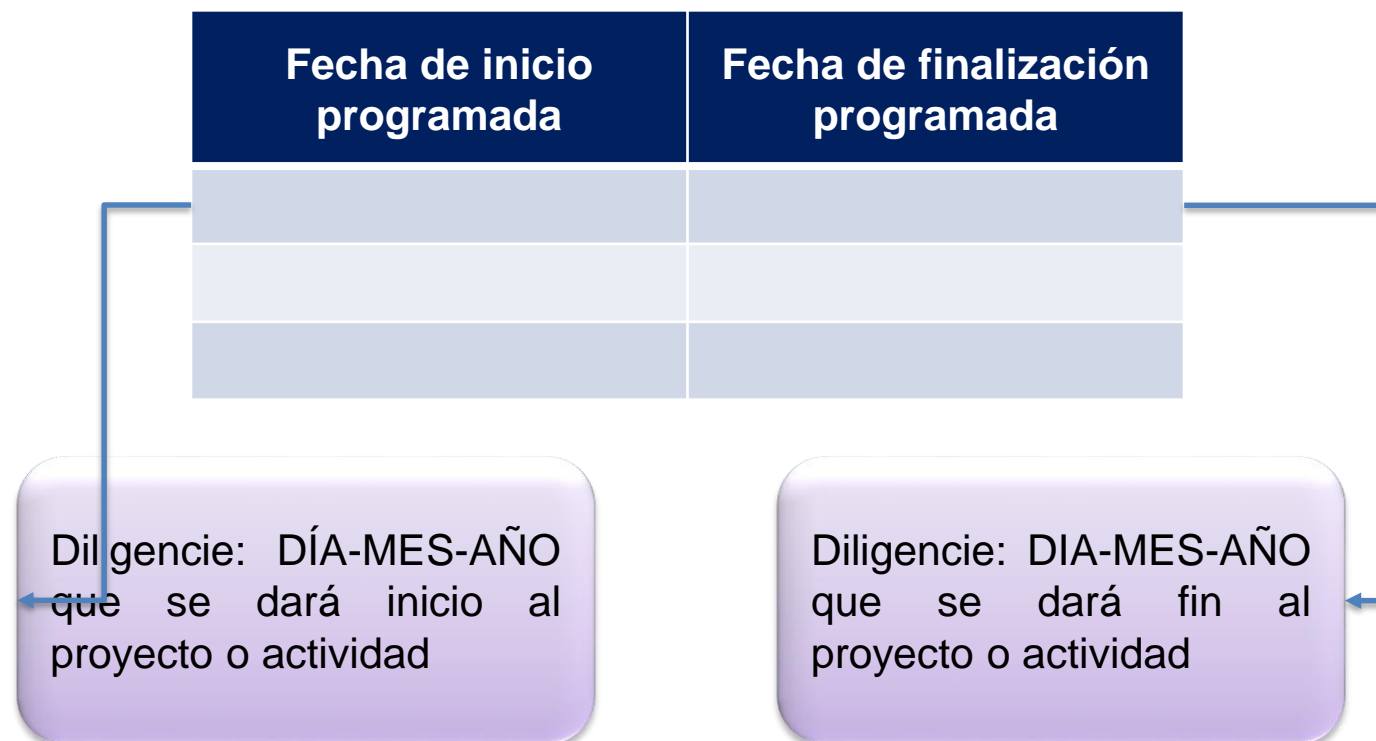
Cite las evidencias que dan respuesta a la oportunidad de mejora, la no conformidad u observación trabajada.
(Evidencias)

Ejemplo:

- Listado de...
- Registro de...
- Documento de...
- Informe de...



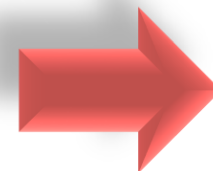
Casillas FECHAS INICIO Y FIN



Casilla PESO DEL PROYECTO



Peso del proyecto



Esta celda se llena únicamente para **Acreditación:**

Realizar una priorización, asignándole un peso a cada proyecto de una escala de 0 a 100, teniendo en cuenta que la sumatoria de todas las actividades realizadas deben dar como resultado un 100%

Ejemplo:

- Sensibilización del PEI: 20%
- Modificación del programa: 70%
- Propuesta cambios normativo: 10%

Casilla DESCRIPCIÓN DE RIESGOS

Riesgos relevantes	Descripción

Definición
Riesgo relevante:
posibilidad de que suceda algún evento que tendrá impacto en el cumplimiento del plan de mejora.



Identifique dos posibles

Casilla VALORACIÓN



Valoración: es establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el nivel de impacto

Valoración

Bajo

Medio

Alto

Extremo

Para efectos de Valoración del Riesgo tener presente lo estimado en la [Metodología MARUC](#)

Casilla ACCIÓN

Acción

Acción: son las actividades realizables que se determinan para disminuir el riesgo.
Nota: conservar evidencias de implementación



Casilla ELABORACIÓN



Firma Coordinador: indica la firma de la persona que formula el plan y coordina las actividades del plan de mejora.

Firma Coordinador:

*Miguel de cerbantes
Saavedra*

Casilla APROBACIÓN



Firma VoBo Líder del Proceso: la firma constata la aprobación del plan así como la asignación de recursos, funciones del talento humano y realización de las actividades estimadas en los plazos formulados.

Vo.Bo. Líder del Proceso :

Pizarro

Control de Cambios

CAMBIOS REALIZADOS POR: PAOLA CERTUCHE-CONTRATISTA- 25-01-2023

REVISADO POR: CLARA INÉS TOBAR - PROFESIONAL UNIVERSITARIA - 25-01-2023

APROBADO POR: MIGUEL HUGO CORCHUELO MORA - DIRECTOR - 25-01-2023

CENTRO DE GESTIÓN DE CALIDAD Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Justificación

Se ajustó la presentación acorde con la plantilla institucional del plan de Desarrollo "Por una universidad de excelencia y solidaria", vigencia 2023-2027.



Versión 6.

Actualizado: enero 25 de 2023

¡Gracias por su atención!



Por una
universidad
de **excelencia**
y **solidaria**



Universidad
del Cauca

www.unicauca.edu.co