



UNIPAZ
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ

Plan
de
Acción
2019
UNIPAZ
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ

Unidos Somos Más

WWW.UNIPAZ.EDU.CO

Unidos Somos Más

MISIÓN

El Instituto Universitario de la Paz es una Institución de Educación Superior de carácter público del orden departamental, comprometida con el desarrollo de la cultura y la ciencia, sin perder de vista los saberes acumulados por las comunidades, en un marco de autonomía expresado en libertad de pensamiento y pluralismo ideológico, de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra.

Contribuye al desarrollo humano, urbano y rural del Magdalena Medio y del país, entendido éste como la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, formando mujeres y hombres que con dignidad trabajen por la paz y la armonía con la naturaleza.

VISIÓN

UNIPAZ será reconocida en el año 2021 como la principal Institución estatal de Educación Superior de la región del Magdalena Medio, articulada con los procesos de transformación regional, líder en la formación integral de profesionales a través de una política pedagógica y curricular que mejore continuamente la sinergia entre la Investigación, la Docencia y la Proyección Social, con programas acreditados y recursos adecuados que garanticen la calidad para el cumplimiento de su misión.

POLÍTICA DE CALIDAD

UNIPAZ es una institución pública de educación superior con liderazgo social e identidad regional, comprometida con la búsqueda de la satisfacción del cliente y la formación integral de sus educandos, sustentada en la calidad de sus procesos, infraestructura adecuada, talento humano competente y la mejora continua como filosofía para la excelencia” APROBADO MEDIANTE RESOLUCION Nro. REC-509-06 (31 de Octubre de 2006)





UNIPAZ

Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

RESOLUCIÓN Rec No. 0052 - 19
(25 de Enero del 2019)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ – UNIPAZ PARA LA VIGENCIA 2019.

El Rector de UNIPAZ, en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que el inciso primero del Artículo 12 del Decreto 2145 de 1999 concibe la Planeación como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.
2. Que el inciso 2 del mismo artículo establece a los Planes de Acción Anual como una de las herramientas mínimas de planeación adoptadas en el Estado.
3. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la ley 1474 de 2011, *“todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en sus respectivas páginas web el Plan de Acción correspondiente para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de investigación junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación”*.
4. Que el Consejo Directivo de UNIPAZ mediante Acuerdo N° CDI – 05 – 12 aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2012-2021 “UNIPAZ DINÁMICA, MODERNA, PÚBLICA, COMPETITIVA Y POPULAR”.
5. Que de conformidad con el literal a del Artículo 25 del Estatuto General de UNIPAZ es función del Rector, entre otras: a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Estatutos y los Reglamentos, las decisiones y actos de los Consejos Directivo y Académico
6. Que así mismo el artículo de dicho Estatuto General establece que corresponde al Rector adoptar los procedimientos apropiados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de la Entidad. Deberá tener en cuenta para ello las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las que complementen, deroguen, modifiquen o adicione, en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de la Institución, las funciones propias del cargo y las del orden territorial.



94

ke

U n i d o s s o m o s m á s

UNIPAZ - Código SNIES 2207 MEN
Centro de Investigación Santa Lucía Km 14 Vía Bucaramanga. Teléfono: 314 275 6561- 304 576 2211/ 6032701/6032702 /6032703
informacion@unipaz.edu.co - Página Web: www.unipaz.edu.co
Barrancabermeja/ Santander/Colombia



UNIPAZ

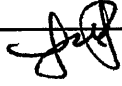
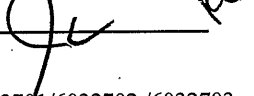
Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

7. Que de conformidad con Manual de Funciones de UNIPAZ son funciones de la Jefe de la Oficina de Planeación, entre otras: a. Responsabilizarse por la difusión, fomento y consolidación de un proceso continuo de planeación, el cual se desarrollará en el marco de la misión, objetivos y políticas institucionales. b. Asesorar y capacitar en el proceso de planeación a todas las dependencias de la Institución y c. Coordinar con el Vicerrector y los respectivos Directores y jefes de dependencias la elaboración del Proyecto Anual de Presupuesto.
8. Que el literal c del párrafo del artículo 12 del Decreto 2145 de 1999 establece que las oficinas de planeación asesoran a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrecen los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del plan indicativo y coordinan la evaluación periódica que de ellos se haga por parte de cada una de las áreas, con base en la cual determina las necesidades de ajuste tanto del plan indicativo como de los planes de acción y asesora las reorientaciones que deben realizarse.
9. Que igualmente el literal a del párrafo del artículo 15 del Decreto 2145 de 1999 consagra que la Oficina de Planeación debe consolidar la evaluación de los planes y discutir con las áreas involucradas la necesidad de ajustes para ser presentados al nivel directivo, en caso de que involucren cambios de las estrategias y actividades contenidas en los planes.
10. Que la Oficina de Planeación del Instituto Universitario de la Paz para la elaboración del Plan de Acción Institucional vigencia 2019, dando cumplimiento a la norma descrita en los numerales anteriores, siguió el procedimiento establecido para este propósito en el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad –SIGAC- de UNIPAZ.
11. Que por todo lo anterior y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios es necesario adoptar el Plan de Acción para la vigencia 2019 como instrumento de gestión del Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ.
12. Que por lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCION DEL PLAN DE ACCION: Adóptese en todas sus partes el Plan de Acción del Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ - vigencia 2019, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, en el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2021, como instrumento de gestión de la entidad que define las metas institucionales y las actividades necesarias para alcanzarla.

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABLES DEL PLAN DE ACCIÓN: La Oficina de Planeación con el apoyo de la Vicerrectoría es responsable de la consolidación del Plan de Acción, la divulgación del seguimiento y de la asesoría y acompañamiento a las dependencias para el adecuado registro de la información. La oficina de Evaluación y Control de Gestión como responsable del proceso de evaluación de la planeación realizará de conformidad con la ley los análisis respectivos que tiendan al fortalecimiento de los procesos e instrumentos de gestión.

 **U n i d o s s o m o s m á s** 

UNIPAZ - Código SNIES 2207 MEN
Centro de Investigación Santa Lucía Km 14 Vía Bucaramanga. Teléfono: 314 275 6561- 304 576 2211/ 6032701/6032702 /6032703
informacion@unipaz.edu.co - Página Web: www.unipaz.edu.co
Barrancabermeja / Santander / Colombia





UNIPAZ

Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICACIONES AL PLAN DE ACCIÓN: Cuando las circunstancias los justifiquen se podrán realizar modificaciones al Plan de Acción. Los cambios serán reportados por las dependencias a la Oficina de Planeación, que velará por la trazabilidad de la información. La Oficina de Evaluación y Control de Gestión podrá efectuar la verificación que considere pertinente.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2019

OSCAR ORLANDO PORRAS ATENCIA
Rector

Vo.Bo Kelly Cristina Torres Angulo
Vicerrectora

Vo.Bo Abg. Jemmys Beltrán B
Secretaría General
Aspectos Jurídicos

Elaboro, Reviso y Aprobó:
Econ. Martha Cecilia Rodríguez
Jefe Planeación.



U n i d o s s o m o s m á s

UNIPAZ - Código SNIES 2207 MEN
Centro de Investigación Santa Lucía Km 14 Vía Bucaramanga. Teléfono: 314 275 6561- 304 576 2211/ 6032701/6032702 /6032703
informacion@unipaz.edu.co - Página Web: www.unipaz.edu.co
Barrancabermeja/ Santander/Colombia



UNIPAZ

Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

PLAN DE ACCIÓN INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ VIGENCIA 2019

La Oficina de Planeación, consolida de forma trimestral a través de diferentes herramientas, los resultados reportados por cada proceso, permitiendo el análisis, la comprensión y retroalimentación de los objetivos estratégicos institucionales, los cuales se estructura a partir de cuatro componentes: Componente de Formación (9), Componente de Bienestar Universitario (1), Componente de Administrativo (24) y Componente de Infraestructura Física y Dotación Institucional (1), para un total de 35 objetivos; además de (119) metas y (299) actividades que forman el Plan de Acción Institucional 2019. Los objetivos estratégicos por componente son los siguientes:

COMPONENTE DE FORMACIÓN

- Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"
- Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"
- Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"
- Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"
- Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País
- Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- "Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de



U n i d o s s o m o s m á s



UNIPAZ

Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios."

- Ofrecer Cursos de Capacitación en el Uso de las TIC al personal docente nuevo vinculado
- Apoyar a la Escuela de Ciencias en la consecución, adecuación y dotación de un laboratorio de informática

COMPONENTE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

- Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.
- Estructurar un modelo organizacional con enfoque de visión de futuro armónico y lógico acorde a las necesidades de modernización de la universidad del presente siglo.
- Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.
- Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución
- Mantener el registro de información judicial, en las plataformas virtuales establecidas
- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, en los procesos administrativos desarrollados
- Oficializar los actos administrativos institucionales



U n i d o s s o m o s m á s



UNIPAZ

Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

- Formalizar el funcionamiento del Consejo Directivo, a través de la implementación del Reglamento
- Generar confianza en la comunidad académica, frente a los procesos electorales que adelante la institución
- Formalizar el proceso de graduación en los estudiantes que hayan cumplido su ciclo académico
- Mantener actualizado el archivo documental correspondiente a lo tratado en los Consejos Académicos y Consejos Directivos, adelantados en la institución
- Cumplir con los preceptos de norma relacionados con las posesiones de personal
- Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional
- Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.
- Cumplir con la normatividad vigente para vinculación de personal
- Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Institución
- Realizar la evaluación de desempeño en relación con el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos de la institución
- Fortalecer los saberes destrezas y conocimiento de los funcionarios de la institución
- Establecer medidas para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a los empleados de la Institución
- Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.



U n i d o s s o m o s m á s



UNIPAZ

Decreto Ordenanza 0331 de 1987
Gobernación de Santander
Vigilada Mineducación
NIT 800.024.581-3

- Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la Información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecida por la institución.
- Mantenimiento página web, plataforma, base de datos, Correo institucional, Coordinación de salas de informáticas
- Apoyar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones y emisora virtual
- Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas

COMPONENTE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN

- Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas



SC5544-1



U n i d o s s o m o s m á s

UNIPAZ - Código SNIES 2207 MEN

Centro de Investigación Santa Lucía Km 14 Vía Bucaramanga. Teléfono: 314 275 6561 - 304 576 2211/ 6032701/6032702 /6032703
informacion@unipaz.edu.co - Página Web: www.unipaz.edu.co


Barrancabermeja / Santander / Colombia

Página 4 de 4



UNIPAZ
Instituto Universitario de la Paz

COMPONENTE DE FORMACIÓN


PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019							 UNIPAZ <small>Decreto Ordenanza 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilada Mineducación NIT 900.024.581-3</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL								
DEPENDENCIA: RECTORÍA								
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Ajustar el Proyecto Educativo Institucional, actualizado y armónico	Proyecto Educativo Institucional, actualizado y armónico	Enlistar el proceso de armonización e implementación del Proyecto Educativo Institucional	Implementación del Proyecto Educativo Institucional actualizado y armonizado	Directores de Escuela Director Investigación Dirección administrativa
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Fortalecer las competencias de la comunidad universitaria en Pedagogía. Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación NTIC y las Tecnologías de Aprendizaje y el Conocimiento - TAC.	Mejorar las competencias Académicas y de Formación del Personal Docente e implementar el uso de Tecnologías para la aplicación y aprovechamiento de la información.	Capacitar el 20% de los docentes en actividades sobre Pedagogía, Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación NTIC y las tecnologías de Aprendizaje y el conocimiento - TAC; dirigidos a la comunidad universitaria	# de docentes capacitados / numero de docentes contratados * 100	Consejo Académico
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Coadyuvar al fortalecimiento de la planta docente de la Institución a través de la implementación en a) Área de Desarrollo Pedagógico, b) Área de Integración de Tecnologías a la Docencia ó c) Área de Multilingüismo	Ampliación de la Planta de Docentes como estrategia del mejoramiento de la calidad académica de UNIPAZ	Realizar mesas de trabajo con los responsables del proceso académico institucional, para definir las necesidades	# de mesas de trabajo realizadas	Consejo Directivo - Consejo Académico - Consejo de Escuela
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Coadyuvar al fortalecimiento de la planta docente de la Institución a través de la implementación en a) Área de Desarrollo Pedagógico, b) Área de Integración de Tecnologías a la Docencia ó c) Área de Multilingüismo	Ampliación de la Planta de Docentes como estrategia del mejoramiento de la calidad académica de UNIPAZ	Realizar propuesta unificada sobre los requerimientos docentes, especificando perfiles y competencias	Propuesta unificada	Consejo Directivo - Consejo Académico - Consejo de Escuela
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Promoción y Divulgación de la Producción Intelectual	Promoción y Divulgación de la Producción Intelectual	Formulación de la Propuesta de estímulos por producción intelectual.	Propuesta formulada	Consejo Académico
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Actualizar y ampliar la oferta académica de pregrado y posgrados.	Actualización y ampliación de la oferta académica de pregrado y post grados, con el fin de garantizar la pertinencia regional de los programas	Revisar las tendencias y necesidades de formación en el territorio	(# de participaciones en las mesas de trabajo/# de mesas de trabajo realizadas)*100	Consejo Académico
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Actualizar y ampliar la oferta académica de pregrado y posgrados.	Actualización y ampliación de la oferta académica de pregrado y post grados, con el fin de garantizar la pertinencia regional de los programas	Elaborar los documentos maestros que argumenten ante el MEN, las condiciones de los programas propuestos	Documentos maestros elaborados	Consejo Académico
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Actualizar y ampliar la oferta académica de pregrado y posgrados.	Actualización y ampliación de la oferta académica de pregrado y post grados, con el fin de garantizar la pertinencia regional de los programas	Recibir visita de pares designados por el MEN para evaluar las condiciones mínimas de calidad de un nuevo programa académico de Pregrado y Posgrado	# de visitas recibidas	Consejo Académico
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Fortalecer a la comunidad académica, en competencias comunicativas en lengua extranjera	Desarrollo de Competencia Comunicativas en lengua extranjera para Docentes, estudiantes y personal administrativo, con el fin de fortalecer alianzas con el sector productivo y social	Ofrecimiento de cursos virtuales, presenciales ó semipresenciales de refuerzo para el fortalecimiento del manejo de lengua (Inglés ó Portugues) a la Comunidad universitaria de UNIPAZ	# de actividades realizadas	Consejo Académico
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Mejorar la calidad en la formación académica. "UNIPAZ pertinente con el desarrollo y las necesidades de la región del Magdalena Medio"	Reducir los índices de deserción y repitencia estudiantil	Desarrollo e implementación de Programas encaminados a la reducción de los Índices de Deserción y repitencia estudiantil.	Fortalecer las estrategias Arquimides, Sofía, Graduarte, UNIPRO, Plan Lector, Tutor BOX (tutoriales virtuales) y Asesorías académicas y acompañamiento Psicosocial y espiritual.	# de actividades realizadas, en el proceso de fortalecimiento de las estrategias definidas	Consejo Académico
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Gestionar la proyección social institucional	Desarrollo e implementación de una Estrategia para la Gestión de la Proyección Social Institucional	Definir, a partir de criterios asociados al énfasis académico, los colegios de la región que se involucrarían en el proceso de articulación. Así mismo continuar con los procesos vigentes con las IES articuladas.	# de colegios seleccionados	Dirección de Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Gestionar la proyección social institucional	Desarrollo e implementación de una Estrategia para la Gestión de la Proyección Social Institucional	Realizar por cada colegio seleccionado, un convenio interinstitucional que articule la media técnica	(# de convenios realizados/# de colegios seleccionados)*100	Dirección de Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Gestionar la proyección social institucional	Desarrollo e implementación de una Estrategia para la Gestión de la Proyección Social Institucional	Capacitar a los docentes adscritos a los colegios seleccionados, en lo que tiene que ver con el proceso de articulación de la media técnica con la educación superior	# de docentes capacitados	Dirección de Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Promocionar los procesos de Innovación y desarrollo tecnológico, competitividad y productividad empresarial con los diferentes sectores Productivos de la Región	Promoción de los procesos de Innovación y desarrollo tecnológico, competitividad y productividad empresarial con los diferentes sectores Productivos de la Región	Apoyo y acompañamiento permanente a la Comunidad Académica para la vinculación en proyectos e innovación y desarrollo tecnológico, competitividad y productividad empresarial que generen movilidad en doble vía como estrategia de fortalecimiento de la formación.	# de intercambio Comunidad Académica	Dirección de Investigaciones y Proyección Social


PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019




PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Desarrollar una cultura institucional de emprendimiento	Generación de una Cultura institucional de Emprenderismo, para contribuir con las solución de los problemas sociales, economicos y politicos de la region y el pais	Realizar una jornada de emprendimiento	Asistencia de invitados y público en general	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Desarrollar una cultura institucional de emprendimiento	Generación de una Cultura institucional de Emprenderismo, para contribuir con las solución de los problemas sociales, economicos y politicos de la region y el pais	Realizar el Congreso CIPAZ y actividades del Centro Empresarial CEUZ	Asistencia de invitados y público en general	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Fortalecer los lazos de interacción académica con el Sector productivo y el Estado	Desarrollo de un Programa de Alianzas estrategicas para fortalecer los lazos de interaccion academica - Sector Productivo-Estado	Construir 2 Redes de trabajo con Insticiones de Educación Superior - IES	# de redes de trabajo contruidas con las IES	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer el programa de proyección social: "UNIPAZ más que un compromiso académico y personal es un compromiso social"	Fortalecer los lazos de interacción académica con el Sector productivo y el Estado	Desarrollo de un Programa de Alianzas estrategicas para fortalecer los lazos de interaccion academica - Sector Productivo-Estado	Desarrollar 2 iniciativas de investigación con otras entidades	# de iniciativas de investigación desarrolladas con otras entidades	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"	Fortalecer los Grupos de Investigación Institucional a través de la Clasificación ante COLCIENCIAS y articulación con los semilleros	Fortalecimiento de los Grupos de Investigación Institucional a través de la Clasificación ante COLCIENCIAS y articulación con los semilleros	Capacitar el 10% de los investigadores de la Comunidad Académica	(# de investigadores capacitados/ # total de investigadores UNIPAZ)*100	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"	Fortalecer los Grupos de Investigación Institucional a través de la Clasificación ante COLCIENCIAS y articulación con los semilleros	Fortalecimiento de los Grupos de Investigación Institucional a través de la Clasificación ante COLCIENCIAS y articulación con los semilleros	Postular en COLCIENCIAS los grupos de investigación para ser categorizados y seguir trabajando en la consolidación.	# de grupos clasificados ante COLCIENCIAS	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"	Consolidar una oferta académica institucional, fundamentada en la investigación interdisciplinaria	Fomento de la Investigación Interdisciplinaria entre los diferentes programas que constituyen la oferta académica institucional	Formular proyectos de aula que solucionen problemas puntuales en la región del Magdalena Medio	# interacciones con el sector externo	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"	Consolidar la participación de Redes Científicas, a partir del establecimiento de alianzas estratégicas	Establecer alianzas estrategicas que promuevan la conformación y participación de Redes Científicas con Organismos regionales, nacionales e internacionales.	Participar en Redes Científicas con organismos regionales, nacionales e internacionales	# de participaciones en redes científicas con organismos regionales, nacionales e internacionales	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"	Consolidar la participación de Redes Científicas, a partir del establecimiento de alianzas estratégicas	Establecer alianzas estrategicas que promuevan la conformación y participación de Redes Científicas con Organismos regionales, nacionales e internacionales.	Participar en Convocatorias de proyectos regionales, nacionales e internacionales; tanto del orden público como privado	# de participaciones en convocatorias de proyectos regionales, nacionales e internacionales	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"	Promocionar los proyectos de investigación institucional	Promover la divulgación de los resultados de los proyectos de Investigación Institucional a través de revistas indexadas	Organizar los resultados de los proyectos de investigación institucional	Compendio de resultados de los proyectos de investigación institucional	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Componente Proceso de Formación	Fortalecimiento de la calidad de la formación	Fortalecer y desarrollar la investigación institucional: "Aprovechamiento de las potencialidades de la región del Magdalena Medio para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes"	Promocionar los proyectos de investigación institucional	Promover la divulgación de los resultados de los proyectos de Investigación Institucional a través de revistas indexadas	Realizar publicaciones en revistas indexadas; sobre los resultados de los proyectos de investigación institucional	# de publicaciones de resultados de los proyectos de investigación institucional, en revistas indexadas	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Organizar, actualizar y optimizar el sitio web de investigación.	Realizar una revisión del estado actual del sitio web.	Sitio web actualizado.	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Organizar, actualizar y optimizar el sitio web de investigación.	Elaborar la propuesta para la reestructuración del sitio web de investigación.	Sitio web actualizado.	Dirección de Investigaciones y Proyección Social
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Organizar, actualizar y optimizar el sitio web de investigación.	Recopilar la información institucional para la actualización del sitio web.	Sitio web actualizado.	Dirección de Investigaciones y Proyección Social

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019								 UNIPAZ <small>Decreto Ordennanzal 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilada Ministerio NIT 900.024.981.5</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL									
DEPENDENCIA: RECTORÍA									
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR							
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Organizar, actualizar y optimizar el sitio web de investigación.	Actualizar la información del documento maestro de DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.	Sitio web actualizado.	Dirección de Investigaciones y Proyección Social	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Organizar, actualizar y optimizar el sitio web de investigación.	Revisar, actualizar y estructurar los formatos de calidad existentes en calidad que soportan los procedimientos al interior de la DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL, que se encuentran disponibles en la página institucional y con enlace directo desde el sitio web de investigación.	Sitio web actualizado.	Dirección de Investigaciones y Proyección Social	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Organizar, actualizar y optimizar el sitio web de investigación.	Evaluar la funcionalidad de las herramientas de navegación dentro del sitio web.	Sitio web actualizado.	Dirección de Investigaciones y Proyección Social	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Generar 15 artículos publicables (docentes) desde los grupos de investigación.	Recopilar los artículos desde cada uno de los grupos de investigación.	No. de artículos recopilados	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Generar 15 artículos publicables (docentes) desde los grupos de investigación.	Someter a arbitraje los artículos recopilados por grupo de investigación.	No. de artículos arbitrados/No. de artículos recopilados *100	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Generar 15 artículos publicables (docentes) desde los grupos de investigación.	Seleccionar los artículos para publicar.	No. Artículos seleccionados.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Generar 15 artículos publicables (docentes) desde los grupos de investigación.	Revisión y arbitraje de artículos.	No. Artículos revisados y aprobados	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Generar 15 artículos publicables (docentes) desde los grupos de investigación.	Publicar los artículos.	No. Artículos publicados.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Realizar el resgistro de 4 obras de creación artística ante el ministerio del interior.	Recopilar la información de creaciones intelectuales que puedan ser sujeto de revisión para el registro de creación artística.	N° creaciones recopiladas y aprobadas.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Realizar el resgistro de 4 obras de creación artística ante el ministerio del interior.	Realizar la solicitud en el sistema, a través de la página web del ministerio del interior.	N° de registros obtenidos.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Realizar la solicitud de patente de 1 tecnología ante Colciencias.	Recopilar la información técnica de los dispositivos y tecnologías que puedan ser sujeto de revisión para solicitar la protección de invenciones y patentes.	N° tecnologías recopiladas y aprobadas.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Realizar la solicitud de patente de 1 tecnología ante Colciencias.	Inscribir la tecnología patentable en la convocatoria emitida por Colciencias.	N° de tecnologías presentadas	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Edición, diseño y publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Revisión del anuario 2017.	Publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Edición, diseño y publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Apertura de la convocatoria para el anuario 2018 y 2019	Publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019								 UNIPAZ <small>Decreto Ordenanza 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilada Ministerio NIT 800.024.981-3</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL									
DEPENDENCIA: RECTORÍA									
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR							
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Edición, diseño y publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Recepción y revisión de la información.	Publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer el componente de investigación de UNIPAZ a través de la formación y producción científica en el marco de los semilleros y grupos de investigación institucional.	Edición, diseño y publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Estructuración y publicación del anuario institucional 2018 y 2019.	Publicación del volumen 8 y 9 del anuario institucional de investigaciones.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Líderes de Grupos de investigación, miembros grupos de investigación	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Realizar cinco convenios de investigación con instituciones y empresas públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Revisión de la vigencia de los convenios existentes	No. Convenios revisados	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Realizar cinco convenios de investigación con instituciones y empresas públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Actualización de convenios	No. Convenios actualizados.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Realizar cinco convenios de investigación con instituciones y empresas públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Gestión de convenios.	no. Convenios firmados.	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Presentar cinco propuestas de impacto en el departamento de santander	Identificación y selección de los ejes de participación como proponentes.	N° Ejes seleccionados	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Presentar cinco propuestas de impacto en el departamento de santander	Elaboración de tres propuestas	(Número de propuestas elaboradas/Número de propuestas proyectadas)*100	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Presentar cinco propuestas de impacto en el departamento de santander	Radicación de tres propuestas	(Número de propuestas radicadas/Número de propuestas proyectadas)*100	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Presentación de una propuesta con impacto nacional.	Identificación y selección de la licitación.	Licitaciones seleccionadas	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Presentación de una propuesta con impacto nacional.	Elaboración de la propuesta	(Número de propuestas elaboradas/Número de propuestas proyectadas)*100	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Investigación y Proyección Social	Dirección de Investigación y Proyección Social	Formar profesionales altamente competentes y/o investigadores dispuestos a contribuir con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País	Fortalecer la articulación estratégica institucional con las empresas y organizaciones públicas y privadas de carácter nacional e internacional.	Presentación de una propuesta con impacto nacional.	Radicación de la propuesta	(Número de propuestas radicadas/Número de propuestas proyectadas)*100	Dirección de Investigación y Proyección Social, Rectoría, Vicerrectoría	
FORMACIÓN	Desarrollar e implementar estrategias para la gestión de la proyección social Institucional, normalizando procesos que permitan realizar una evaluación integral.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Formular la Política de Graduados, UNIPAZ y su programa de seguimiento; a partir de la concertación de los estamentos que conforman la comunidad académica; para buscar el fortalecimiento del vínculo entre graduado, universidad, empresa y sociedad	Formulación y validación de la Política de Graduados UNIPAZ, ante los estamentos que conforman la comunidad académica	Socializar ante el Consejo Académico, el documento resumen que contiene las apreciaciones realizadas por la comunidad académica, durante el proceso de retroalimentación de la Política de Graduados, UNIPAZ, incluyendo el programa de seguimiento a la misma	# socializaciones realizadas ante el Consejo Académico	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Desarrollar e implementar estrategias para la gestión de la proyección social Institucional, normalizando procesos que permitan realizar una evaluación integral.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Formular la Política de Graduados, UNIPAZ y su programa de seguimiento; a partir de la concertación de los estamentos que conforman la comunidad académica; para buscar el fortalecimiento del vínculo entre graduado, universidad, empresa y sociedad	Formulación y validación de la Política de Graduados UNIPAZ, ante los estamentos que conforman la comunidad académica	Construir el documento final de la Política de Graduados, UNIPAZ y el programa de seguimiento a la misma, según las apreciaciones finales realizadas por el Consejo Académico	Documento final, Política de Graduados, UNIPAZ y programa de seguimiento de la misma	Oficina de Planeación	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019								 UNIPAZ <small>Decreto Ordenanza 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilancia Minutación NIT 800-024-581-3</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL									
DEPENDENCIA: RECTORÍA									
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR							
FORMACIÓN	Desarrollar e implementar estrategias para la gestión de la proyección social Institucional, normalizando procesos que permitan realizar una evaluación integral.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Formular la Política de Graduados, UNIPAZ y su programa de seguimiento; a partir de la concertación de los estamentos que conforman la comunidad académica; para buscar el fortalecimiento del vínculo entre graduado, universidad, empresa y sociedad	Formulación y validación de la Política de Graduados UNIPAZ, ante los estamentos que conforman la comunidad académica	Realizar ante la Secretaría General, el trámite de aprobación final de la Política de Graduados, UNIPAZ y el programa de seguimiento de la misma	Documento final, Política de Graduados, UNIPAZ y programa de seguimiento de la misma; radicado en la Secretaría General, para el trámite de aprobación ante el Consejo Académico	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Desarrollar e implementar estrategias para la gestión de la proyección social Institucional, normalizando procesos que permitan realizar una evaluación integral.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Formular la Política de Graduados, UNIPAZ y su programa de seguimiento; a partir de la concertación de los estamentos que conforman la comunidad académica; para buscar el fortalecimiento del vínculo entre graduado, universidad, empresa y sociedad	Formulación y validación de la Política de Graduados UNIPAZ, ante los estamentos que conforman la comunidad académica	Divulgación de la Política de Graduados de UNIPAZ, ante los estamentos que conforman la comunidad universitaria	Divulgación realizada a los diferentes estamentos que conforman la comunidad académica	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer de una base de datos graduados UNIPAZ, confiable y organizada que permita dinamizar el proceso de toma de decisiones y las relaciones Universidad - Graduado	Mantener actualizada la base de datos de los graduados, UNIPAZ 1195-2019	Recopilar la información, según el trámite de graduación adelantado por los egresados, ante la Secretaría General de UNIPAZ	Información recopilada, según los momentos de graduación presentados	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer de una base de datos graduados UNIPAZ, confiable y organizada que permita dinamizar el proceso de toma de decisiones y las relaciones Universidad - Graduado	Mantener actualizada la base de datos de los graduados, UNIPAZ 1195-2019	Tabular la información de los graduados UNIPAZ, según criterios de clasificación	Información tabulada, según criterios predeterminados	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer de una base de datos graduados UNIPAZ, confiable y organizada que permita dinamizar el proceso de toma de decisiones y las relaciones Universidad - Graduado	Mantener actualizada la base de datos de los graduados, UNIPAZ 1195-2019	Generar informes mensuales que evidencien datos actualizados sobre los graduados UNIPAZ	(Informes generados/12)*100	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Caracterizar la población de graduados UNIPAZ vigencia 2019, para identificar las condiciones de la población y definir acciones inmediatas asociadas a la capacidad de resolver problemas relacionados con el sector empresarial	Disponer de la caracterización del graduado UNIPAZ, vigencia 2019	Aplicar semestralmente prueba piloto con una muestra equivalente al 40% de la población graduados UNIPAZ, vigencia 2019	(Pruebas pilotos realizadas/2)*100	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Caracterizar la población de graduados UNIPAZ vigencia 2019, para identificar las condiciones de la población y definir acciones inmediatas asociadas a la capacidad de resolver problemas relacionados con el sector empresarial	Disponer de la caracterización del graduado UNIPAZ, vigencia 2019	Realizar semestralmente el análisis de los datos obtenidos de la prueba piloto, organizados según criterio pre establecido	(Datos analizados/Datos recopilados)*100	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Caracterizar la población de graduados UNIPAZ vigencia 2019, para identificar las condiciones de la población y definir acciones inmediatas asociadas a la capacidad de resolver problemas relacionados con el sector empresarial	Disponer de la caracterización del graduado UNIPAZ, vigencia 2019	Generar el informe semestral correspondiente a la caracterización de la población graduados UNIPAZ 2019	(Informes elaborados/2)*100	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Caracterizar la población de graduados UNIPAZ 1995-2019, para identificar las condiciones de la población y definir estrategias asociadas a la sincronización con el sector empresarial	Disponer de la caracterización del graduado UNIPAZ 1995-2019	Aplicar trimestralmente prueba piloto con una muestra equivalente al 40% de la población graduados UNIPAZ, vigencia 1995-2019	(Pruebas pilotos realizadas/4)*100	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Caracterizar la población de graduados UNIPAZ 1995-2019, para identificar las condiciones de la población y definir estrategias asociadas a la sincronización con el sector empresarial	Disponer de la caracterización del graduado UNIPAZ 1995-2019	Realizar trimestralmente el análisis de los datos obtenidos de la prueba piloto, organizados según criterio pre establecido	(Datos analizados/Datos recopilados)*100	Oficina de Planeación	
FORMACIÓN	Generar una cultura Institucional de emprendimiento para contribuir con la solución de los problemas sociales, económicos y políticos de la región y el País.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Caracterizar la población de graduados UNIPAZ 1995-2019, para identificar las condiciones de la población y definir estrategias asociadas a la sincronización con el sector empresarial	Disponer de la caracterización del graduado UNIPAZ 1995-2019	Generar informes trimestrales correspondiente a la caracterización de la población graduados UNIPAZ 1995-2019	(Informes elaborados/4)*100	Oficina de Planeación	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	ÁREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Actualización, armonización construcción y diseño de la normativa interna (Estatuto docente, PDI,PEI, Reglamento estudiantil. Manual de calidad; entre otros)	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Presentación de propuesta de reforma al reglamento de Biblioteca ante Secretaría general para que surta el respectivo trámite ante el consejo académico y/o directivo y se armonice con las necesidades actuales de la dependencia.	Actualizar el Reglamento de Biblioteca	Desarrollar mesas de trabajo para determinar los aspectos relevantes a tener en cuenta en el Reglamento de Biblioteca	# de mesas de trabajo desarrolladas	Centro de Información
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Actualización, armonización construcción y diseño de la normativa interna (Estatuto docente, PDI,PEI, Reglamento estudiantil. Manual de calidad; entre otros)	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Presentación de propuesta de reforma al reglamento de Biblioteca ante Secretaría general para que surta el respectivo trámite ante el consejo académico y/o directivo y se armonice con las necesidades actuales de la dependencia.	Actualizar el Reglamento de Biblioteca	Consolidar la propuesta de Reglamento de Biblioteca	Propuesta final	Centro de Información
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Actualización, armonización construcción y diseño de la normativa interna (Estatuto docente, PDI,PEI, Reglamento estudiantil. Manual de calidad; entre otros)	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Presentación de propuesta de reforma al reglamento de Biblioteca ante Secretaría general para que surta el respectivo trámite ante el consejo académico y/o directivo y se armonice con las necesidades actuales de la dependencia.	Actualizar el Reglamento de Biblioteca	Presentar ante la Secretaría General, la propuesta, para ser tramitada y aprobada ante el Consejo Académico y Directivo	Reglamento de Biblioteca, aprobado	Secretaría General, Centro de Información
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Actualización, armonización construcción y diseño de la normativa interna (Estatuto docente, PDI,PEI, Reglamento estudiantil. Manual de calidad; entre otros)	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Presentación de propuesta de reforma al reglamento de Biblioteca ante Secretaría general para que surta el respectivo trámite ante el consejo académico y/o directivo y se armonice con las necesidades actuales de la dependencia.	Actualizar el Reglamento de Biblioteca	Implementar el Reglamento de la Biblioteca, en la institución	Reglamento implementado	Consejo Académico, Consejo Directivo, Director Centro de Información
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Actualización, armonización construcción y diseño de la normativa interna (Estatuto docente, PDI,PEI, Reglamento estudiantil. Manual de calidad; entre otros)	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Presentación de propuesta de reforma al reglamento de Biblioteca ante Secretaría general para que surta el respectivo trámite ante el consejo académico y/o directivo y se armonice con las necesidades actuales de la dependencia.	Actualizar el Reglamento de Biblioteca	Divulgación del nuevo Reglamento	Publicación	Centro de Información
FORMACIÓN	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Disponer de estadísticas sistematizadas sobre el uso de colecciones de la biblioteca a través del adecuado conocimiento y uso de las herramientas existentes en la base de datos KOHA para facilitar la toma de decisiones y tener una medición de la matriz de indicadores del uso de las colecciones en sala y fuera del campus.	Capacitar al personal involucrado en el proceso, sobre las herramientas de la base de datos de manejo bibliográfico KOHA implementada en julio de 2018, que permita optimizar y dinamizar el proceso de recolección de información estadística de las distintas modalidades de préstamo y generar informes estadísticos mensuales, trimestrales y semestrales del préstamo de libros en biblioteca.	Organizar y realizar la capacitación en el manejo de las herramientas de la Base de Datos de manejo bibliográfico KOHA.	Capacitación realizada	Centro de Información

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
FORMACIÓN	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Disponer de estadísticas sistematizadas sobre el uso de colecciones de la biblioteca a través del adecuado conocimiento y uso de las herramientas existentes en la base de datos KOHA para facilitar la toma de decisiones y tener una medición de la matriz de indicadores del uso de las colecciones en sala y fuera del campus.	Capacitar al personal involucrado en el proceso, sobre las herramientas de la base de datos de manejo bibliográfico KOHA implementada en julio de 2018, que permita optimizar y dinamizar el proceso de recolección de información estadística de las distintas modalidades de préstamo y generar informes estadísticos mensuales, trimestrales y semestrales del préstamo de libros en biblioteca.	Presentación de las Estadísticas	Informes de estadísticas de uso de las colecciones	Centro de Información
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Mantener las colecciones bibliográficas actualizadas y en buen estado mediante su revisión anual para descartar el material obsoleto.	Tener presente la opinión de las escuelas unipaz acerca de la vigencia de las colecciones bibliográficas	Compartir el inventario bibliográfico a las direcciones de escuela y solicitar el concepto de obsolescencia y/o desactualización de textos	(Numero de inventarios revisados por la direcciones de escuela / Número de inventarios enviados a las direcciones de escuela) * 100	Centro de información, Directores de Escuela
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Mantener las colecciones bibliográficas actualizadas y en buen estado mediante su revisión anual para descartar el material obsoleto.	Establecer el estado físico de las colecciones en biblioteca	Revisar el material bibliográfico, para identificar las condiciones físicas que determinen el estado de deterioro, contaminación, u otros factores que puedan representar riesgos de salud.	Material revisado	Centro de Información
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Mantener las colecciones bibliográficas actualizadas y en buen estado mediante su revisión anual para descartar el material obsoleto.	Consolidar listado de colecciones seleccionadas para el descarte.	Elaborar el listado correspondiente a las colecciones a descartar	Listado final consolidado	Centro de Información
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Mantener las colecciones bibliográficas actualizadas y en buen estado mediante su revisión anual para descartar el material obsoleto.	Seleccionar la destinación externa o donación del material descartado .	A partir de la resolución emitida por Rectoría se hará la clasificación de los que se desecharan, para así establecer destrucción y/o destinación.	Material bibliográfico destinado para uso externo o donación	Rectoría, Centro de Información, Servicios Generales
FORMACIÓN	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Acompañamiento, fortalecimiento y evaluación a la generación de conocimiento básico y aplicado y su articulación con el entorno	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de la gestión y promoción del uso efectivo de las fuentes de información, a través de recursos y servicios de información bibliográficos con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Mantener las colecciones bibliográficas actualizadas y en buen estado mediante su revisión anual para descartar el material obsoleto.	Seleccionar mecanismo de destrucción.	Destruir el material seleccionado.	Material bibliográfico destinado para destrucción	Rectoría, Centro de Información, Servicios Generales
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Ofrecer Cursos de Capacitación en el Uso de las TIC's al personal docente nuevo vinculado	Capacitar al personal docente nuevo vinculado en el uso de las TIC's	Formar en el uso de las TIC's al 50% del personal docente nuevo vinculado para 2019	Elaboración del cronograma de actividades de capacitación	Cronograma elaborado	Asesor TIC's

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019




PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA


COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Ofrecer Cursos de Capacitación en el Uso de las TIC's al personal docente nuevo vinculado	Capacitar al personal docente nuevo vinculado en el uso de las TIC's	Formar en el uso de las TIC's al 50% del personal docente nuevo vinculado para 2019	Creación de los cursos a ofertar	(Número de cursos elaborados/total cursos proyectados)*100	Asesor TIC's
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Ofrecer Cursos de Capacitación en el Uso de las TIC's al personal docente nuevo vinculado	Capacitar al personal docente nuevo vinculado en el uso de las TIC's	Formar en el uso de las TIC's al 50% del personal docente nuevo vinculado para 2019	Ejecución de las actividades de capacitación	(Número de docentes formados en TIC /Total de docentes)*100	Asesor TIC's
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Ofrecer Cursos de Capacitación en el Uso de las TIC's al personal docente nuevo vinculado	Coordinar y Monitorear la ejecución de proyectos y capacitación en el punto nivelab	Enmarcar las actividades del punto nivelab en el plan de acción	Coordinar la creación de contenidos digitales	Contenidos digitales creados	Asesor TIC's
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Ofrecer Cursos de Capacitación en el Uso de las TIC's al personal docente nuevo vinculado	Coordinar y Monitorear la ejecución de proyectos y capacitación en el punto nivelab	Enmarcar las actividades del punto nivelab en el plan de acción	Realizar capacitaciones mensuales para fortalecer el talento digital	Capacitaciones realizadas	Asesor TIC's
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Ofrecer Cursos de Capacitación en el Uso de las TIC's al personal docente nuevo vinculado	Coordinar y Monitorear la ejecución de proyectos y capacitación en el punto nivelab	Enmarcar las actividades del punto nivelab en el plan de acción	Realizar actividades de emprendimiento digital	Actividades realizadas	Asesor TIC's
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Apoyar a la Escuela de Ciencias en la consecución, adecuación y dotación de un laboratorio de informática	Crear políticas de sostenimiento, mantenimiento, uso y administración del laboratorio de ingeniería informática	Laboratorio de tic posicionado en la institución	Consecución de la documentación requerida para el montaje, aprobación y puesta en marcha; del laboratorio de informática	Información recopilada, presentada y avalada para la aprobación del laboratorio de informática	Asesor TIC's
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Apoyar a la Escuela de Ciencias en la consecución, adecuación y dotación de un laboratorio de informática	Crear políticas de sostenimiento, mantenimiento, uso y administración del laboratorio de ingeniería informática	Laboratorio de tic posicionado en la institución	Desarrollo de las actividades correspondientes al montaje del laboratorio de informática	Actividades realizadas	Asesor TIC's
FORMACIÓN	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Mejoramiento de las competencias académicas y de formación del personal docente e implementación del uso de las TIC'S en los diseños curriculares de los programas que ofrezca la institución.	Apoyar a la Escuela de Ciencias en la consecución, adecuación y dotación de un laboratorio de informática	Crear políticas de sostenimiento, mantenimiento, uso y administración del laboratorio de ingeniería informática	Laboratorio de tic posicionado en la institución	Disposición y marcha del laboratorio de informática	% de implementación de la propuesta del montaje de laboratorio presentada	Asesor TIC's



UNIPAZ
Instituto Universitario de la Paz

COMPONENTE BIENESTAR UNIVERSITARIO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019								 UNIPAZ <small>Decreto Ordonominal 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigiftada MinEducación NIT 900.024.981-5</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL									
DEPENDENCIA: RECTORÍA									
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR							
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Contribuir a la adaptación del estudiante de nuevo semestre A y B 2019, proporcionando información sobre la institución, beneficios, derechos y deberes estudiantiles	Elaboración y aprobación de la propuesta para la jornada de inducción y a estudiantes nuevos.	Propuesta Aprobada	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Contribuir a la adaptación del estudiante de nuevo semestre A y B 2019, proporcionando información sobre la institución, beneficios, derechos y deberes estudiantiles	Ejecución de las jornadas de inducción y reinducción a estudiantes	(Inducciones realizadas / Inducciones y proyectadas)*100	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Contribuir a la adaptación del estudiante de nuevo semestre A y B 2019, proporcionando información sobre la institución, beneficios, derechos y deberes estudiantiles	Evaluación de las jornadas de inducción	Evaluación aplicada	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Sensibilizar a la comunidad universitaria en la práctica de los valores institucionales que orientan la Misión, Visión y Política de Calidad de UNIPAZ.	Diseñar Campaña de Valores Institucionales	Campaña aprobada	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Sensibilizar a la comunidad universitaria en la práctica de los valores institucionales que orientan la Misión, Visión y Política de Calidad de UNIPAZ.	Realización de la campaña de valores institucionales	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Sensibilizar a la comunidad universitaria en la práctica de los valores institucionales que orientan la Misión, Visión y Política de Calidad de UNIPAZ.	Elaboración de informe de resultados	Informe elaborado	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Desarrollar la política institucional para la inclusión social de minorías raciales, étnicas, culturales y minorías no étnicas	Construcción del documento de Política Institucional para la inclusión social de minorías raciales, étnicas, culturales y minorías no étnicas	Documento Política Institucional para la inclusión social de minorías raciales, étnicas, culturales y minorías no étnicas	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Desarrollar estrategias y ambientes que contribuyan al desarrollo humano de la comunidad universitaria.	Desarrollar la política institucional para la inclusión social de minorías raciales, étnicas, culturales y minorías no étnicas	Presentación y aprobación por el Consejo Académico de la política institucional para la inclusión social de minorías raciales, étnicas, culturales y minorías no étnicas	Resolución de aprobación de la Política Institucional para la inclusión social de minorías raciales, étnicas, culturales y minorías no étnicas	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Implementar en la Comunidad Universitaria acciones que favorezcan la concientización de una cultura sustentada en hábitos de vida saludable para el mejoramiento de la salud física, mental y social	Promover la educación en valores, actitudes de respeto y responsabilidad para la salud integral de la comunidad universitaria	Elaboración y aprobación de las estrategias para la educación en valores, actitudes de respeto y responsabilidad para la salud integral de la comunidad universitaria contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida	Propuesta Aprobada	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Implementar en la Comunidad Universitaria acciones que favorezcan la concientización de una cultura sustentada en hábitos de vida saludable para el mejoramiento de la salud física, mental y social	Promover la educación en valores, actitudes de respeto y responsabilidad para la salud integral de la comunidad universitaria	Ejecución de las estrategias para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Implementar en la Comunidad Universitaria acciones que favorezcan la concientización de una cultura sustentada en hábitos de vida saludable para el mejoramiento de la salud física, mental y social	Promover la educación en valores, actitudes de respeto y responsabilidad para la salud integral de la comunidad universitaria	Evaluación de los resultados obtenidos	Informe elaborado	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019								 UNIPAZ <small>Decreto Ordenanzas 0531 de 1987 Gobernación de Santander Vigiftaba Minisección NIT 900.024.581-3</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL									
DEPENDENCIA: RECTORÍA									
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR							
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Implementar en la Comunidad Universitaria acciones que favorezcan la concientización de una cultura sustentada en hábitos de vida saludable para el mejoramiento de la salud física, mental y social	Realizar acciones de protección y detección de la salud en la Comunidad Universitaria	Elaboración de estrategia de atención en salud integral	Estrategia Aprobada	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Implementar en la Comunidad Universitaria acciones que favorezcan la concientización de una cultura sustentada en hábitos de vida saludable para el mejoramiento de la salud física, mental y social	Realizar acciones de protección y detección de la salud en la Comunidad Universitaria	Implementación de la estrategia de atención en salud integral	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Implementar en la Comunidad Universitaria acciones que favorezcan la concientización de una cultura sustentada en hábitos de vida saludable para el mejoramiento de la salud física, mental y social	Realizar acciones de protección y detección de la salud en la Comunidad Universitaria	Elaboración de informe de resultados	Informe elaborado	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Promover en la comunidad universitaria de UNIPAZ un desarrollo y participación en actividades de sano esparcimiento deportivas y culturales	Propiciar espacios de integración, recreación y aprovechamiento del tiempo libre para la comunidad universitaria	Diseño de la propuesta y cronograma de actividades deportivas buscando mejorar su calidad de vida y su desempeño académico.	Cronograma de actividades	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Promover en la comunidad universitaria de UNIPAZ un desarrollo y participación en actividades de sano esparcimiento deportivas y culturales	Propiciar espacios de integración, recreación y aprovechamiento del tiempo libre para la comunidad universitaria	Ejecución de cronograma de actividades	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Promover en la comunidad universitaria de UNIPAZ un desarrollo y participación en actividades de sano esparcimiento deportivas y culturales	Fomentar en la comunidad universitaria hábitos que aporten a la convivencia y a la identidad a través de las prácticas culturales, artísticas y comunicativas	Diseño de la agenda cultural	Cronograma de actividades	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Promover en la comunidad universitaria de UNIPAZ un desarrollo y participación en actividades de sano esparcimiento deportivas y culturales	Fomentar en la comunidad universitaria hábitos que aporten a la convivencia y a la identidad a través de las prácticas culturales, artísticas y comunicativas	Ejecución de la agenda cultural	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Brindar a los estudiantes apoyos socioeconómicos que permitan desarrollar su actividad académica en mejores condiciones	Incremento del 5% del número de estudiantes Beneficiados con apoyo socioeconómico	Adelantar la gestión necesaria para garantizar el acceso de los estudiantes a los incentivos económicos	Número de estudiantes beneficiados con un incentivo económico, en comparación con el semestre anterior	Jefe Oficina de Bienestar Universitario	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Atención y acompañamiento Psicosocial individualizada a estudiantes en repitencia y estudiantes que por voluntad propia lo requieran	(Número de atención psicosocial individualizada realizada / número de atención psicosocial individualizada solicitada)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Elaboración de informe semestral del proceso de atención psicosocial individualizada	Informe elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil	
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Realización de atención psicosocial grupal acorde a las necesidades presentadas por los diferentes semestres de los programas académicos.	(Número de atenciones psicosociales grupales realizadas/ Número de atenciones psicosociales grupales solicitadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA



COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Elaboración de informe semestral de la atención psicosocial grupal.	Informe elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Realización de orientación vocacional (acorde a los casos y solicitudes presentadas por los programas académicos y el programa de Articulación).	Número de estudiantes atendidos / Número de estudiantes que solicitaron atención)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Elaboración de informe semestral del proceso de orientación vocacional	Informe elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Realización de talleres de orientación vocacional - profesional (proyecto de vida- estudiantes de primer semestre y cuarto semestre)	(Número de talleres realizados/ Número de talleres proyectados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Establecer un proceso de atención, acompañamiento psicosocial y orientación vocacional a estudiantes	Elaboración de informe semestral de los talleres de orientación vocacional-profesional	Informe elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Caracterizar el perfil del estudiante de primer semestre	Aplicación del instrumento de caracterización a los estudiantes de primer semestre, matriculados en el semestre A-B-19.	(Número de estudiantes caracterizados / Número de estudiantes matriculados en primer semestre)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Caracterizar el perfil del estudiante de primer semestre	Elaboración del documento de información de resultados de la caracterización	Documento de información de resultados elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Desarrollar cuatro estrategias de apoyo y seguimiento a estudiantes identificados en el sistema de alertas tempranas y de primer ingreso.	Identificación por cortes de los estudiantes en alto riesgo desde el sistema de alertas tempranas.	Reporte de alertas tempranas de estudiantes por programa	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Desarrollar cuatro estrategias de apoyo y seguimiento a estudiantes identificados en el sistema de alertas tempranas y de primer ingreso.	Realización de reuniones de trabajo con los coordinadores de programas académicos y/o docentes delegados para la coordinación de las estrategias de apoyo académico.	(Número de reuniones realizadas/Número de reuniones programadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Desarrollar cuatro estrategias de apoyo y seguimiento a estudiantes identificados en el sistema de alertas tempranas y de primer ingreso.	Organización, difusión y ejecución de los cursos de refuerzo desde los proyectos: Arquímedes, Catedra Sofía, fortaleciendo conocimientos y mejorando el rendimiento académico.	(Número de cursos de refuerzos realizados/Número de cursos de refuerzo programados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Desarrollar cuatro estrategias de apoyo y seguimiento a estudiantes identificados en el sistema de alertas tempranas y de primer ingreso.	Organización, difusión y ejecución de asesorías y tutorías académicas, en coordinación con cada una de las escuelas.	(Número de asesorías y tutorías académicas realizadas/Número de asesorías y tutorías académicas programados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Realimentar la base de datos y estudios sobre las situaciones relacionadas con la deserción y causales de cancelación de semestre, presentadas en el proceso académico del estudiante	Elaboración de informe semestral de deserción y de informe de causales de cancelación de semestre	Informe elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Realimentar la base de datos y estudios sobre las situaciones relacionadas con la deserción y causales de cancelación de semestre, presentadas en el proceso académico del estudiante	Organización y elaboración de documentos que se generen de los resultados del estudio de los determinantes personales, sociofamiliares e institucionales asociados al rendimiento académico de los estudiantes en repitencia.	(Número de documentos elaborados / número de documentos proyectados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Desarrollar la estrategia de formación e integración del núcleo familiar al proceso de acompañamiento del estudiante.	Difusión, divulgación y ejecución de encuentros de red familiar.	(Número de encuentros realizados/Número de encuentros programados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Ejecutar estrategias y actividades de orientación socio-ocupacional encaminadas a fortalecer el proceso de formación y promover la permanencia de los estudiantes de UNIPAZ	Desarrollar la estrategia de formación e integración del núcleo familiar al proceso de acompañamiento del estudiante.	Elaboración informe de resultados del proceso de la red familiar	Informe elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Coordinación Permanencia Estudiantil
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Realización de 35 reuniones (inicio, diagnóstico, seguimiento de Articulación) con IEM en convenio.	(N° reuniones realizadas / N° reuniones proyectadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Realización de 40 socializaciones a padres y estudiantes sobre los procesos de Articulación en desarrollo, ya sea en las IEM o en las visitas de acercamiento a la vida universitaria.	(N° socializaciones realizadas / N° socializaciones proyectadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Realización de 60 actividades académicas con estudiantes de IEM en convenio.	(N° actividades académicas realizadas / N° actividades académicas proyectadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Realización de 15 visitas de acercamiento a la vida universitaria UNIPAZ, dirigidas a estudiantes de IEM en convenio.	(N° visitas estudiantiles realizadas / N° visitas estudiantiles proyectadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	17Actividades de Acompañamiento en preinscripción de estudiantes de grado 11° de IEM en convenio que continuarán su formación en programas académicos articulados.	(N° actividades de acompañamiento realizadas / N° actividades de acompañamiento proyectadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Elaboración de 2 informes de ingreso y permanencia de estudiantes de Articulación pregrado.	(N° Informes presentados / Número de informes proyectados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Elaboración de 2 informes de desempeño académico estudiantes de Articulación en pregrado.	(N° Informes presentados / Número de informes proyectados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Elaboración de 1 informe de ejecución de convenios de Articulación en 2018.	(N° informes de ejecución realizados / N° informes de ejecución proyectados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA



COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar 22 convenios vigentes de Articulación con Instituciones de Educación Media (IEM).	Elaboración de reportes de estudiantes articulados con programas T&T para cargar en SNIES en formato enviado por la Oficina de Planeación.	(N° reportes elaborados/N° reportes solicitados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Formalizar 2 convenios interinstitucionales con IEM cuya gestión inició en años anteriores.	Desarrollo de Gestiones para firma de convenios de Articulación cuyos acercamientos iniciaron en años anteriores.	(N° nuevos convenios formalizados/N° nuevos convenios proyectados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Mejorar las condiciones de Bienestar y Calidad de Vida de la Comunidad Institucional	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer el proceso de formación involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia estudiantil, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Apoyar la ejecución de 1 convenio de Becas con la Alcaldía de Betulia.	Elaboración de 4 informes de seguimiento académico y apoyos a estudiantes en Convenio de becas con la Alcaldía de Betulia.	(N° informes elaborados /N° informes proyectados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegación Articulación
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Estructurar planes de acción específicos de formación y capacitación en competencias en escritura de material científico y técnico. para estudiantes y docentes de los programas que hacen parte de las Escuela, así como para la población objetivo de los Programas de lenguas extranjeras, articulación y de la dirección de investigaciones y proyección social.	Generar 10 planes de acción que fortalezcan las competencias en lectura y escritura de material científico y técnico de la comunidad académica institucional	Concertación planes de formación con las Direcciones de Escuela y Programas: lenguas extranjeras, articulación, así como con la dirección de investigaciones y proyección social	(No. de planes concertados/No. de planes meta)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Estructurar planes de acción específicos de formación y capacitación en competencias en escritura de material científico y técnico. para estudiantes y docentes de los programas que hacen parte de las Escuela, así como para la población objetivo de los Programas de lenguas extranjeras, articulación y de la dirección de investigaciones y proyección social.	Generar 10 planes de acción que fortalezcan las competencias en lectura y escritura de material científico y técnico de la comunidad académica institucional	Divulgación del servicio de tutorías mediante la intervención en salones y redes sociales	Número de personas alcanzadas	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Estructurar planes de acción específicos de formación y capacitación en competencias en escritura de material científico y técnico. para estudiantes y docentes de los programas que hacen parte de las Escuela, así como para la población objetivo de los Programas de lenguas extranjeras, articulación y de la dirección de investigaciones y proyección social.	Generar 10 planes de acción que fortalezcan las competencias en lectura y escritura de material científico y técnico de la comunidad académica institucional	Prestación del servicio de Tutorías	No. de Tutorías realizadas	Jefe de Bienestar Universitario Tutor - Delegado institucional
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Estructurar planes de acción específicos de formación y capacitación en competencias en escritura de material científico y técnico. para estudiantes y docentes de los programas que hacen parte de las Escuela, así como para la población objetivo de los Programas de lenguas extranjeras, articulación y de la dirección de investigaciones y proyección social.	Generar 10 planes de acción que fortalezcan las competencias en lectura y escritura de material científico y técnico de la comunidad académica institucional	Ejecución de actividades de los Planes de formación concertados	(No. de actividades realizadas/No. de actividades planificadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Tutor - Delegado institucional
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Potenciar la lectura comprensiva y la escritura creativa en la comunidad académica	Conmemorar el día mundial del libro y los derechos de autor	Realización de 3 conversatorios sobre la misma temática a diferentes públicos	(No. de conversatorios realizados/No. de conversatorios programados)*100	Jefe de Bienestar Universitario Profesionales del equipo Programa Plan lector

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Potenciar la lectura comprensiva y la escritura creativa en la comunidad académica	Promocionar de la lectura y escritura creativa UNIPAZ LEE a través de 16 sesiones	Realizar 16 sesiones del Club de lectura y escritura creativa	(No. de sesiones realizadas/No. de sesiones programadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Profesionales del equipo Programa Plan lector
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ofertar y ejecutar 8 niveles de inglés obligatorio virtual y presenciales	Concertación de horarios con las Direcciones de Escuela	Horarios establecidos	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ofertar y ejecutar 8 niveles de inglés obligatorio virtual y presenciales	Ejecución de los niveles virtuales presenciales	Informe de ejecución de la actividad	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ofertar y ejecutar 8 niveles de inglés obligatorio virtual y presenciales	Ejecución de las visitas de seguimiento niveles presenciales	(No. de salones visitados / No. de salones totales)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ofertar y ejecutar 8 niveles de inglés obligatorio virtual y presenciales	Evaluación e informe de ejecución	Informe de ejecución presentado	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar el 100% de las asesorías y los talleres de inglés y otras lenguas solicitados por la comunidad UNIPAZ	Elaboración de propuesta de asesorías y talleres	Propuesta elaborada	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar el 100% de las asesorías y los talleres de inglés y otras lenguas solicitados por la comunidad UNIPAZ	Elaboración de horario de atención y cronograma de actividades	Horario y cronograma aprobados	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar el 100% de las asesorías y los talleres de inglés y otras lenguas solicitados por la comunidad UNIPAZ	Ejecución de asesorías y talleres	Informe de asesorías	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Ejecutar el 100% de las asesorías y los talleres de inglés y otras lenguas solicitados por la comunidad UNIPAZ	Evaluación e informe de ejecución	Informe de ejecución presentado	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar e implementar 3 microcurrículos de portugués, equivalentes a los niveles 1, 2, y 3 (MCE) para estudiantes y docentes	Estructuración de los microcurrículos niveles 1, 2, y 3 (MCE) de portugués	(Microcurrículos diseñados / 3)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar e implementar 3 microcurrículos de portugués, equivalentes a los niveles 1, 2, y 3 (MCE) para estudiantes y docentes	Elaboración de cronograma de ejecución de cursos	Cronograma elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar e implementar 3 microcurrículos de portugués, equivalentes a los niveles 1, 2, y 3 (MCE) para estudiantes y docentes	Ejecución de los cursos	Presentación de informe de ejecución	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar e implementar 3 microcurrículos de portugués, equivalentes a los niveles 1, 2, y 3 (MCE) para estudiantes y docentes	Evaluación e informe de ejecución	Presentación de informe de ejecución	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar y ejecutar una propuesta de promoción de la cultura internacional y la movilidad	Diseño de la propuesta promoción de la cultura internacional	Documento elaborado	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar y ejecutar una propuesta de promoción de la cultura internacional y la movilidad	Elaboración de cronograma de actividades	Cronograma aprobado	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar y ejecutar una propuesta de promoción de la cultura internacional y la movilidad	Realización de 6 eventos mediante publicación en página institucional y redes sociales	(No de publicaciones realizadas / No. de actividades planificadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA



COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar y ejecutar una propuesta de promoción de la cultura internacional y la movilidad	Realización de 2 actividades de promoción de la movilidad internacional y 21 talleres sobre cultura internacional	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar y ejecutar una propuesta de promoción de la cultura internacional y la movilidad	Realizar el VI LANGUAGE SKILL CONTEST	Evento realizado	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar y ejecutar una propuesta de promoción de la cultura internacional y la movilidad	Realizar 2 actividades "Inglés en la sede"	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización
BIENESTAR	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramientas de apoyo los programas de Plan Lector, Permanencia, Articulación, Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Fortalecimiento de la estrategia de Articulación con las instituciones de educación media (IEM) Fortalecimiento de la estrategia de semilleros de investigación Acreditación de programas académicos Actividades de apoyo a la permanencia y graduación	Consolidar el Sistema de Bienestar Universitario, facilitando el desarrollo de las actividades académicas en ambientes adecuados, la sana convivencia, la inclusión social, el autocuidado y la promoción de hábitos de vida saludable, para los integrantes de la comunidad universitaria	Fortalecer la formación estudiantil, involucrando como herramienta la enseñanza de una segunda lengua por medio de la delegación de Internacionalización y Lenguas Extranjeras.	Diseñar y ejecutar una propuesta de promoción de la cultura internacional y la movilidad	Evaluación e informe de ejecución	Informe de ejecución presentado	Jefe de Bienestar Universitario Delegado institucional Internacionalización



UNIPAZ
Instituto Universitario de la Paz

COMPONENTE ADMINISTRATIVO

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA


COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto Universitario de la Paz para la siguiente vigencia fiscal y viabilidad ante las instancias internas y externas	Realizar la revisión, ajustes y aprobación (Decreto de liquidación y Decreto de fijación del presupuesto)	Recepción de las directrices de la Secretaría de Hacienda respecto a la programación del presupuesto de la Gobernación de Santander - UNIPAZ de cada vigencia	Documento oficial Gobernación	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto Universitario de la Paz para la siguiente vigencia fiscal y viabilidad ante las instancias internas y externas	Realizar la revisión, ajustes y aprobación (Decreto de liquidación y Decreto de fijación del presupuesto)	Recopilación de la información de las partes involucradas para la elaboración del proyecto anual de presupuesto.	Numero de informes recibidos de las partes involucradas de Unipaz	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto Universitario de la Paz para la siguiente vigencia fiscal y viabilidad ante las instancias internas y externas	Realizar la revisión, ajustes y aprobación (Decreto de liquidación y Decreto de fijación del presupuesto)	Elaboración del proyecto de Presupuesto para revisión del Rector para posterior sustentación y aval ante los Consejos (Académico y Directivo) y radicación ante la Oficina de Presupuesto de la Secretaría Hacienda Departamental	% de avance de la elaboración del proyecto de presupuesto de UNIPAZ para la nueva vigencia	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Elaborar el proyecto de presupuesto del Instituto Universitario de la Paz para la siguiente vigencia fiscal y viabilidad ante las instancias internas y externas	Realizar la revisión, ajustes y aprobación (Decreto de liquidación y Decreto de fijación del presupuesto)	Sustentación ante la Asamblea de Santander para sustentación y aprobación del Presupuesto de la nueva vigencia	Numero de convocatorias para el cumplimiento del proceso	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Recopilación de la información ejecutada en el presupuesto de Ingresos y gastos de la vigencia.	% de avance de la información recopilada de ingresos y gastos del presupuesto de la vigencia	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Elaboración y cargue de los informes financieros contables y presupuestales a la plataforma SIA OBSERVA	% de avance de la información recopilada de ingresos y gastos del presupuesto de la vigencia	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Elaboración y cargue de los informes financieros contables y presupuestales de los Recursos de Regalías (OCAD) a la plataforma del Ministerio de Hacienda	% avance del proceso de cargue de los informes	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Elaboración y cargue de los Informes financieros contables y presupuestales a la plataforma de la Contraloría y la Contaduría General de la Nación	% avance del proceso de cargue de los informes	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Elaboración y cargue de los Informes financieros contables y presupuestales a la plataforma (SNIES FINANCIERO) del Ministerio de Educación Nacional	% avance del proceso de cargue de los informes	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Reporte de la información generada de los pagos a terceros, ante el sistema tributario y medios exógenos ante la DIAN	% avance de la información generada de pagos a terceros	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Elaboración y presentación mensual del Informe financiero ante Consejo Directivo	% avance del Informe	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Reportar Información de la Ejecución Financiera Institucional	Generar informes financieros a las partes interesadas	Elaboración, presentación y legalización del Informe del cierre financiero y presupuestal de la vigencia de UNIPAZ.	% de avance del Informe de cierre financiero y presupuestal de la vigencia	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Asegurar la ejecución del presupuesto Institucional, acorde a los requisitos legales y reglamentarios para la gestión de los procesos del SIGAC	Legalizar ejecutar el PAC Institucional de la vigencia	Elaboración del PAC	% Avance de elaboración del PAC	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestion integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Asegurar la ejecución del presupuesto Institucional, acorde a los requisitos legales y reglamentarios para la gestión de los procesos del SIGAC	Legalizar ejecutar el PAC Institucional de la vigencia	Presentación del PAC ante el Consejo Académico y Directivo para su aprobación	Acta Administrativo	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Producir la información financiera que reflejen una situación económica y social de UNIPAZ, que sirva de base para la dirección de la institución al cumplimiento de metas y objetivos del plan de desarrollo institucional y misional.	Asegurar la ejecución del presupuesto Institucional, acorde a los requisitos legales y reglamentarios para la gestión de los procesos del SIGAC	Legalizar ejecutar el PAC Institucional de la vigencia	Informe de reporte de la ejecución y seguimiento y control mensual del PAC Institucional	% avance del informe de reporte y seguimiento PAC	Directora Administrativa y profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Estructurar un modelo organizacional con enfoque de visión de futuro armonico y lógico acorde a las necesidades de modernización de la universidad del presente siglo .	Consolidar un Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad acorde al marco normativo para instituciones públicas capaz de lograr el cumplimiento misional institucional	Modernizar la Estructura Orgánica acorde a la normatividad vigente de las instituciones públicas de educación superior.	Elaboración del proceso metodológico del estudio técnico apartir del documento de reflexión generado en el 2018.	% de avance elaboración del proceso metodológico del estudio técnico	Vicerrectoria y Dirección Administrativa Planeación y Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Estructurar un modelo organizacional con enfoque de visión de futuro armonico y lógico acorde a las necesidades de modernización de la universidad del presente siglo .	Consolidar un Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad acorde al marco normativo para instituciones públicas capaz de lograr el cumplimiento misional institucional	Modernizar la Estructura Orgánica acorde a la normatividad vigente de las instituciones públicas de educación superior.	Diagnóstico Institucional por procesos vs. la dinámica del entorno de la Educación superior.	% de avance del diagnóstico Institucional	Vicerrectoria y Dirección Administrativa Planeación y Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un modelo de gestión integrado eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Estructurar un modelo organizacional con enfoque de visión de futuro armonico y lógico acorde a las necesidades de modernización de la universidad del presente siglo .	Consolidar un Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad acorde al marco normativo para instituciones públicas capaz de lograr el cumplimiento misional institucional	Modernizar la Estructura Orgánica acorde a la normatividad vigente de las instituciones públicas de educación superior.	Propuesta del Nuevo Modelo Organizacional vs. Impacto fiscal y legal	% de avance del nuevo modelo organizacional	Vicerrectoria y Dirección Administrativa Planeación y Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Actualización, armonización construcción y diseño de la normativa interna (Estatuto docente, PDI,PEI, Reglamento estudiantil. Manual de calidad; entre otros)	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Describir los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2021, a partir de lo ejecutado en el Plan de Acción; para definir estrategias de cumplimiento	Determinar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2012-2021, con ejecución al año 2019	A partir de los resultados de la ejecución trimestral del Plan de Acción, por procesos, establecer el avance en el cumplimiento de los objetivos del PDI 2012-2021	Informe trimestral sobre avance de cumplimiento	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Actualizar la estructura organizacional institucional con el fin de garantizar su funcionalidad y ajuste a los requerimientos de expansión y de Ley.	Actualización, armonización construcción y diseño de la normativa interna (Estatuto docente, PDI,PEI, Reglamento estudiantil. Manual de calidad; entre otros)	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Describir los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2021, a partir de lo ejecutado en el Plan de Acción; para definir estrategias de cumplimiento	Determinar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2012-2021, con ejecución al año 2019	Elaborar informes trimestrales sobre la ejecución por componente PDI, 2012-2021	(Informes elaborados/4)*100	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Institucionalizar la cultura de la administración eficiente que asegure el crecimiento y desarrollo sostenible de la Institucion.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Identificar las actividades que cada dependencia responsable de procesos, adelantara, en el marco del cumplimiento de sus funciones, para la vigencia 2019	Elaborar el Plan de Acción Institucional 2019	Socializar con las dependencias responsables de procesos, las instrucciones y la mecánica de trabajo para el proceso de construcción del Plan de Acción Institucional 2019	Instructivo socializado	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Institucionalizar la cultura de la administración eficiente que asegure el crecimiento y desarrollo sostenible de la Institucion.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Unificar las actividades a desarrollar en UNIPAZ, durante la vigencia 2019	Elaborar el Plan de Acción Institucional 2019	Consolidar la información correspondiente a las actividades reportadas por cada dependencia responsable de procesos asociados al Plan de Acción Institucional 2019	Documento consolidado Plan de Acción Institucional 2019	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Institucionalizar la cultura de la administración eficiente que asegure el crecimiento y desarrollo sostenible de la Institucion.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Institucionalizar el Plan de Acción vigencia 2019, en el marco del cumplimiento de la norma	Elaborar el Plan de Acción Institucional 2019	Aprobar, según Resolución Rectoral, el Plan de Acción Institucional 2019	Resolución Rectoral	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Institucionalizar la cultura de la administración eficiente que asegure el crecimiento y desarrollo sostenible de la Institucion.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Socializar con los interesados, el Plan de Acción Institucional 2019	Elaborar el Plan de Acción Institucional 2019	Publicar en página web, el Plan de Acción Institucional Vigencia 2019	Publicación en página web institucional	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Institucionalizar la cultura de la administración eficiente que asegure el crecimiento y desarrollo sostenible de la Institucion.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer de una herramienta que a partir de la ejecución del Plan de Acción, permita establecer el estado de avance del Plan de Desarrollo Institucional 2012-2021	Elaborar el Plan de Acción Institucional 2019	Realizar el seguimiento trimestral, por componente, de la ejecución del Plan de Acción Institucional 2019	(Informes trimestrales de seguimiento/4)*100	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el proyecto urbanístico institucional "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica"	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer de un consolidado de requerimientos de inversiones, que permita direccionar el proceso de adquisiciones de la institución	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones 2019	Identificar los requerimientos de inversiones de la institución	Inversiones de la institución	Oficina de Planeación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019							 UNIPAZ <small>Decreto Ordenanza 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilada Mineducación NIT 800.024.581-3</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL								
DEPENDENCIA: RECTORÍA								
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el proyecto urbanístico institucional "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica"	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer de un consolidado de requerimientos de inversiones, que permita direccionar el proceso de adquisiciones de la institución	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones 2019	Consolidar, en el Plan Anual de Adquisiciones, los requerimientos de inversión 2019	Plan Anual de Adquisiciones 2019	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el proyecto urbanístico institucional "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica"	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer de un consolidado de requerimientos de inversiones, que permita direccionar el proceso de adquisiciones de la institución	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones 2019	Aprobar, según Resolución Rectoral, el Plan de Anual de Adquisiciones 2019	Resolución Rectoral	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Organizar el proceso de rendición de información, según criterios de norma	Cargar el 100% de la información requerida para el funcionamiento de la herramienta tecnológica de la Contraloría SIA OBSERVA, exigida en el seguimiento institucional, anual, realizado por éste ente externo	Definición de los ítems y códigos a ingresar al sistema, según criterios técnicos	Códigos definidos, según cartilla	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Cumplir con lo establecido por el ente de control (Contraloría)	Cargar el 100% de la información requerida para el funcionamiento de la herramienta tecnológica de la Contraloría SIA OBSERVA, exigida en el seguimiento institucional, anual, realizado por éste ente externo	Cargue en el sistema de los códigos e información; según criterios	Información codificada	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Garantizar que los registros contables y de contratación, cumplan con la estructura de datos planteada por la Contraloría	Cargar el 100% de la información requerida para el funcionamiento de la herramienta tecnológica de la Contraloría SIA OBSERVA, exigida en el seguimiento institucional, anual, realizado por éste ente externo	Validación de la información de acuerdo a la estructura de la base de datos, en coherencia con los registros contables y de contratación	Información validada	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Consolidar la información de los sistemas propios, en una herramienta validada por el MEN	Reportar ante el MIDE, la información correspondiente a los sistemas propios UNIPAZ	Recopilar la información correspondiente a la base de datos local, requerida por el SNIES	Información recopilada, sistemas propios de información	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Consolidar la información de los sistemas propios, en una herramienta validada por el MEN	Reportar ante el MIDE, la información correspondiente a los sistemas propios UNIPAZ	Validación de la información de acuerdo a la estructura y formato de la base de datos local del SNIES	Información validada	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Consolidar la información de los sistemas propios, en una herramienta validada por el MEN	Reportar ante el MIDE, la información correspondiente a los sistemas propios UNIPAZ	Cargar el 100% de la información relacionada con las variables de los sistemas de información	Información cargada	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Consolidar la información de los sistemas propios, en una herramienta validada por el MEN	Reportar ante el MIDE, la información correspondiente a los sistemas propios UNIPAZ	Socialización de la información del MIDE, sobre los sistemas de información, a los Consejos de Escuela	Socializaciones realizadas	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer para los entes de control, de informes relacionados con el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Organizar para los entes de control, la información interna relacionada con el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Recopilar la información correspondiente a la ejecución del Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Información recopilada	Oficina de Planeación

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA



COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer para los entes de control, de informes relacionados con el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Organizar para los entes de control, la información interna relacionada con el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Registrar en los formatos la información correspondiente a la ejecución del Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Informes y/o formatos diligenciados y reportados	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del Sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de información institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema	Planear actividades que en el marco del Plan de Desarrollo (PDI 2012-2021), el Proyecto Educativo (PEI), el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (SIGAD) y el Plan de Gestión del Rector (PGR), apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Disponer para los entes de control, de informes relacionados con el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Organizar para los entes de control, la información interna relacionada con el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones	Elaboración y publicación de informes a Contraloría	Informes elaborados	Oficina de Planeación
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Asesorar a las oficinas gestoras en la proyección de los documentos previos necesarios para adelantar los procesos de selección de la entidad.	Adelantar procesos documentales coherentes con la selección en la contratación	Elaboración de estudios previos para adelantar procesos de contratación de la Institución.	(Número de estudios previos elaborados / Número de procesos contractuales)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Asesorar a las oficinas gestoras en la proyección de los documentos previos necesarios para adelantar los procesos de selección de la entidad.	Adelantar procesos documentales coherentes con la selección en la contratación	Revisión y control de Estudios Previos allegados a Secretaría general, verificando, la necesidad, el sustento jurídico y los documentos de soporte.	(Número de estudios previos revisados / Número de estudios previos radicados)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Desarrollar procesos contractuales que cumplan con las normas vigentes	Adelantar la etapa contractual del proceso de selección requerido por las diferentes oficinas gestoras y cuyos documentos se ajusten a las normas vigentes.	Elaborar los documentos requeridos en la etapa contractual, tales como: Acto Administrativo de Apertura, actas de audiencia, actos de adjudicación, contratos, aprobación de garantías, solicitud de registros presupuestales.	(Número de documentos elaborados/ Número dedocumentos requeridos dentro de la etapa contractual)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Optimizar el proceso de ejecución de contratos celebrados.	Capacitar y realizar seguimiento a los supervisores y jefes de oficinas gestoras que tiendan a garantizar la correcta ejecución de los contratos celebrados.	Realizar tres (3) capacitaciones a los funcionarios (docentes y personal administrativo involucrado en la contratación sobre temas relacionados con la contratación de la administración pública. (Codigo de Ética y Buen Gobierno, Liquidación de contratos, Garantías y alcance de las mismas)	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Optimizar el proceso de ejecución de contratos celebrados.	Capacitar y realizar seguimiento a los supervisores y jefes de oficinas gestoras que tiendan a garantizar la correcta ejecución de los contratos celebrados.	Efectuar requerimientos a los supervisores de los contratos para el cabal cumplimiento de las funciones descritas en la resolución de designación.	(Número de requerimientos realizados a supervisores / Número de supervisiones en curso)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Optimizar el proceso de ejecución de contratos celebrados.	Capacitar y realizar seguimiento a los supervisores y jefes de oficinas gestoras que tiendan a garantizar la correcta ejecución de los contratos celebrados.	Requerir a los supervisores de contratos la liquidación oportuna de los contratos terminados o ejecutados a fin de dar cumplimiento al Estatuto general de Contratación.	(Número de Actas de liquidación requeridas / Número de Contratos para liquidar)*100	Secretaría General

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Desarrollar convenios interadministrativos, de asociación y de prácticas académicas; identificados con la Misión y la Visión institucional	Elaborar y verificar los convenios interadministrativos, de asociación y de prácticas académicas adelantados por la entidad para el cabal desarrollo de la misión y visión institucional.	Verificación de los documentos inherentes a la suscripción del convenio, remitidos por las oficinas gestoras y bajo la responsabilidad de los mismos.	(Número de convenios suscritos / Número de solicitudes de convenios)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Desarrollar convenios interadministrativos, de asociación y de prácticas académicas; identificados con la Misión y la Visión institucional	Elaborar y verificar los convenios interadministrativos, de asociación y de prácticas académicas adelantados por la entidad para el cabal desarrollo de la misión y visión institucional.	Elaboración o proyección de las minutas de los diferentes convenios.	(Número de convenios suscritos / Número de solicitudes de convenios)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Cumplir con los reportes de información contractual, en las plataformas virtuales dispuestas por los órganos de control	Reportar oportunamente la información contractual en las plataformas virtuales dispuestas por los órganos de control o demás entidades del estado.	Reporte y actualización de la información contractual y demás documentación en la plataforma de Gestión transparente.	(Número de contratos en la plataforma de Gestión Transparente / Número de Contratos Suscritos)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Apoyar la etapa precontractual y adelantar la etapa contractual que sean necesarias para la satisfacción de las necesidades institucionales, generadas en torno al desarrollo de los componentes de formación, investigación y de proyección social del Instituto Universitario de la Paz, garantizando los principios de transparencia, objetividad y moralidad que rigen la contratación pública.	Cumplir con los reportes de información contractual, en las plataformas virtuales dispuestas por los órganos de control	Reportar oportunamente la información contractual en las plataformas virtuales dispuestas por los órganos de control o demás entidades del estado.	Actualización de la información contractual y demás documentación a la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP-	(Número de contratos en la plataforma del SECOP / Número de Contratos Suscritos)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución	Atender oportunamente las acciones judiciales, relacionadas con la institución	Interponer y responder las acciones judiciales interpuestas por la institución y en contra de ella.	Redacción de las demandas que deban ser interpuestas por la institución.	(Demandas interpuestas / Solicitudes de demandas generadas)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución	Atender oportunamente las acciones judiciales, relacionadas con la institución	Interponer y responder las acciones judiciales interpuestas por la institución y en contra de ella.	Elaboración de las Respuestas a las demandas y acciones de tutela.	(Número de demandas y tutelas contestadas / Número de demandas y tutelas notificadas)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución	Atender oportunamente las acciones judiciales, relacionadas con la institución	Dar cumplimiento a las actuaciones y términos procesales, dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales, vigentes para la institución	Seguimiento semanal de los procesos que se encuentren vigentes para la Institución.	(Procesos verificados / Total de procesos)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución	Atender oportunamente las acciones judiciales, relacionadas con la institución	Dar cumplimiento a las actuaciones y términos procesales, dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales, vigentes para la institución	Programación de la reunión del comité de conciliación y redacción de las actas requeridas para los procesos Judiciales que cursen en contra de la Institución.	(Número de reuniones realizadas / Número de reuniones programadas)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución	Atender oportunamente las acciones judiciales, relacionadas con la institución	Dar cumplimiento a las actuaciones y términos procesales, dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales, vigentes para la institución	Asistencia a las Diligencias Extrajudiciales programadas por los organismos competentes.	(Número de actas de asistencia a Diligencias Extrajudiciales / Número de Diligencias notificadas)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución	Atender oportunamente las acciones judiciales, relacionadas con la institución	Dar cumplimiento a las actuaciones y términos procesales, dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales, vigentes para la institución	Asistencia a las Diligencias programadas dentro de los procesos judiciales.	(Número de Actas de Asistencia a la diligencias / Número de diligencias programadas por el Juzgado)*100	Secretaría General

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA



COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Adelantar los aspectos judiciales y extrajudiciales que sean necesarios en la institución	Atender oportunamente las acciones judiciales, relacionadas con la institución	Dar cumplimiento a las actuaciones y términos procesales, dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales, vigentes para la institución	Interposición de los recursos ordinarios contra los fallos judiciales que sean desfavorables para la institución.	(Número de Recursos Interpuestos / Número de fallos desfavorables)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Mantener el registro de información judicial, en las plataformas virtuales establecidas	Cumplir con los reportes de información judicial, en las plataformas virtuales dispuestas por los órganos de control	Registrar la información de los procesos judiciales en las plataformas habilitadas por los entes de control	Realización del reporte de la información de los procesos Judiciales a la página de Gestión Transparente.	(Número de procesos en el Sistema de Gestión Transparente / Número de procesos Judiciales Vigentes)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, en los procesos administrativos desarrollados	Desarrollar procesos administrativos que cumplan con las normas vigentes	Apoyar y orientar los aspectos jurídicos o normativos requeridos por la distintas dependencias de la institución.	Redacción de conceptos escritos en temas de interés institucional que sean requeridos por las diferentes dependencias.	(Número de conceptos escritos Otorgados / Número de Conceptos solicitados por escrito)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, en los procesos administrativos desarrollados	Desarrollar procesos administrativos que cumplan con las normas vigentes	Apoyar y orientar los aspectos jurídicos o normativos requeridos por la distintas dependencias de la institución.	Acompañamiento y asesoría verbal a las diferentes dependencias y/o funcionarios de las Institución.	(Número de Consultas Realizadas / Número de Consultas solicitadas)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Oficializar los actos administrativos institucionales	Garantizar que las decisiones de los órganos directivos y de gobierno de la entidad, se incluyan en Actos Administrativos (Acuerdos)	Proyectar y revisar los Actos Administrativos (Acuerdos) que contengan las decisiones de los órganos directivos y de gobierno de la entidad.	Elaboración y refrendación de los Acuerdos que sean expedidos por los máximos órganos de dirección y gobierno (Consejo Académico, Consejo Directivo)	(Número de resoluciones y Acuerdos elaborados / Número de resoluciones y Acuerdos emitidos por las diferentes dependencias)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Oficializar los actos administrativos institucionales	Garantizar que las decisiones de los órganos directivos y de gobierno de la entidad, se incluyan en Actos Administrativos (Acuerdos)	Proyectar y revisar los Actos Administrativos (Acuerdos) que contengan las decisiones de los órganos directivos y de gobierno de la entidad.	Revisión jurídica de los Actos administrativos que sean proyectados por las dependencias administrativas de la Institución.	(Número de Resoluciones y Acuerdos aprobadas / Número de resoluciones presentadas para aprobación por parte de la Secretaría General)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Oficializar los actos administrativos institucionales	Garantizar que las decisiones de los órganos directivos y de gobierno de la entidad, se incluyan en Actos Administrativos (Acuerdos)	Proyectar y revisar los Actos Administrativos (Acuerdos) que contengan las decisiones de los órganos directivos y de gobierno de la entidad.	Orientación de los Actos Administrativos conforme los lineamientos internos y externos que rigen la institución.	(Número de orientaciones realizadas / Número de consultas solicitadas)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Formalizar el funcionamiento del Consejo Directivo, a través de la implementación del Reglamento	Implementar el Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo	Construcción y diseño de la normativa interna referente al Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo	Elaboración de la normativa interna para la organización y de las Actividades del Consejo Directivo y sus miembros.	(Número de Reglamentos Funcionamiento CDI construidos y proyectados / Número de reglamentos requeridos)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Generar confianza en la comunidad académica, frente a los procesos electorales que adelante la institución	Organizar procesos electorales transparentes	Cumplir con lo establecido en el reglamento electoral de la institución.	Organización de los procesos electorales de las Escuelas del Instituto universitario de la Paz-UNIPAZ-	(Número de procesos electorales realizados / Número de procesos electorales Requeridos)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Generar confianza en la comunidad académica, frente a los procesos electorales que adelante la institución	Organizar procesos electorales transparentes	Cumplir con lo establecido en el reglamento electoral de la institución.	Organización de los procesos electorales para la elección de las representaciones de los Consejos Directivo y Académico de la Institución	(Número de procesos electorales realizados / Número de procesos electorales Requeridos)*100	Secretaria General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Generar confianza en la comunidad académica, frente a los procesos electorales que adelante la institución	Organizar procesos electorales transparentes	Cumplir con lo establecido en el reglamento electoral de la institución.	Realización de lo trámites pertinentes para posesionar a los representantes elegidos para el consejo Directivo y el Consejo Académico.	(Número de Representantes Posesionados / Número de Representantes Elegidos)*100	Secretaria General

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Fortalecimiento de las estrategias de acompañamiento a los egresados	Formalizar el proceso de graduación en los estudiantes que hayan cumplido su ciclo académico	Iniciar el proceso de graduación en la institución	Efectuar el registro y refrendación de los Títulos y Actas de Grado expedidos por la Institución, previa aprobación del Consejo Académico.	Expedición, registro y refrendación de Títulos y Actas aprobados por el Consejo Académico.	(Número de títulos y actas de grado expedidos y registrados / Número de títulos y actas aprobados por el Consejo Académico)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Mantener actualizado el archivo documental correspondiente a lo tratado en los Consejos Académicos y Consejos Directivos, adelantados en la institución	Consolidar la documentación generada desde el Consejo Académico y Consejo Directivo	Efectuar la organización documental del Consejo Académico y Directivo	Asistir y actuar como secretaria de Actas en las Sesiones de los Consejos Directivo y Académico, refrendando las actas correspondientes.	(Número de actas refrendadas / Número de sesiones realizadas)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de Gestión Integrado, eficaz y eficiente para el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ competitiva"	Consolidar un Sistema de Gestión Integrado, capaz de lograr el cumplimiento Misional Institucional	Cumplir con los preceptos de norma relacionados con las posesiones de personal	Asegurar que las posesiones del personal, cumplan con la respectiva refrendación	Disponer de los actos de posesión de todo el personal directivo de la Institución, previa designación por parte del señor Rector.	Refrendar todos los actos de posesión del personal directivo de la institución	(Número de funcionarios posesionados / Número de funcionarios designados por el Rector)*100	Secretaría General
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC.	Realizar 12 auditorías internas de calidad por cada proceso integrante del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC y elaborar los respectivos informes subsiguientes	Elaboración y aprobación del Programa de Auditorías por parte del CGAC.	% de Implementación del Programa de auditorías	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC.	Realizar 12 auditorías internas de calidad por cada proceso integrante del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC y elaborar los respectivos informes subsiguientes	Capacitación del equipo auditor para la elaboración de los planes e informes de auditoría.	(Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones proyectadas)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC.	Realizar 12 auditorías internas de calidad por cada proceso integrante del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC y elaborar los respectivos informes subsiguientes	Elaboración de los planes de auditoría.	(Planes de auditorías elaborados / Planes de auditorías proyectados)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC.	Realizar 12 auditorías internas de calidad por cada proceso integrante del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC y elaborar los respectivos informes subsiguientes	Desarrollo de las auditorías internas.	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC.	Realizar 12 auditorías internas de calidad por cada proceso integrante del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC y elaborar los respectivos informes subsiguientes	Elaboración de informes de auditorías.	(Informes elaborados/informes proyectados)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC.	Realizar 12 auditorías internas de calidad por cada proceso integrante del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC y elaborar los respectivos informes subsiguientes	Elaboración de informe consolidado de auditorías	(Informes elaborados/informes proyectados)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Garantizar el mantenimiento y adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC.	Realizar 12 auditorías internas de calidad por cada proceso integrante del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad SIGAC y elaborar los respectivos informes subsiguientes	Elaboración de informe de revisión por la dirección	(Informes elaborados/informes proyectados)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planecación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante seguimiento, control, análisis y recomendaciones relacionadas con la gestión institucional (Control Interno)	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión	Preparación y elaboración de los informes de auditoría de Control Interno.	(Número de informes elaborados / Número de informes programados)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA


COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante seguimiento, control, análisis y recomendaciones relacionadas con la gestión insitucional (Control Interno)	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión	Implementación del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	(Número de componentes del MIPG implementados / Número de componentes MIPG establecidos)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante seguimiento, control, análisis y recomendaciones relacionadas con la gestión insitucional (Control Interno)	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión	Asesoría y acompañamiento a las dependencias mediante las sugerencias de mejores prácticas administrativas para el logro de los objetivos insitucionales.	(Número de asesorías brindadas / Número de asesorías solicitadas)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante seguimiento, control, análisis y recomendaciones relacionadas con la gestión insitucional (Control Interno)	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión	Elaboración de informes para los Entes de Control.	(Informes elaborados de acuerdo a los lineamientos normativos / Informes presentados)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante seguimiento, control, análisis y recomendaciones relacionadas con la gestión insitucional (Control Interno)	Elaborar el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	Verificación de necesidades, auditorias y estrategias y elaboración del Plan	Plan Anticorrupción y atención al ciudadano elaborado	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un SIGAC capaz de lograr el cumplimiento misional	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el SIGAC, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Actualizar y divulgar los avances en el SIGAC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación insitucional	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante seguimiento, control, análisis y recomendaciones relacionadas con la gestión insitucional (Control Interno)	Apoyar a la alta dirección en el logro de los objetivos proporcionando información mediante análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con su gestión	Elaboración de informes de seguimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento, plan anticorrupción, matriz de riesgos	(Informes de seguimiento realizados / Informes programados)*100	Jefe de Evaluación y Control de Gestión
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar	Organizar los documentos archivísticos con base en las Tablas de Valoración Documental (TVD) en UNIPAZ, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación (AGN).	Elaborar el Plan Institucional de Archivo	Identificar Inecesitades insitucionales y seguir lo lineamiento para la armonización del Plan Insitucional de Archivo	Plan Insitucional Aprobado	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria insitucional.	Organizar los documentos archivísticos con base en las Tablas de Valoración Documental (TVD) en UNIPAZ, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación (AGN).	Aplicar los principios archivísticos orientadas a la clasificación, ordenación, descripción y consulta de las Historias Académicas - de Graduados e Historias Laborales dee UNIPAZ, como parte integral de los procesos archivísticos contemplados en la ley 594 de 2000	Organización documental: Clasificación, ordenación y digitalización de historias académicas (H.A.)-graduados por programas académicos en el aplicativo SIGED	(No. de H.A organizados según TVD -por programa/ No. Total de H.A)* 100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria insitucional.	Organizar los documentos archivísticos con base en las Tablas de Valoración Documental (TVD) en UNIPAZ, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación (AGN).	Aplicar los principios archivísticos orientadas a la clasificación, ordenación, descripción y consulta de las Historias Académicas - de Graduados e Historias Laborales dee UNIPAZ, como parte integral de los procesos archivísticos contemplados en la ley 594 de 2000	Organización documental: Clasificación, ordenación y digitalización de historias laborales (H.L.) en el aplicativo SIGED	(No. de H.L organizados según TVD/ No. Total de H.L.)* 100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria insitucional.	Organizar los documentos archivísticos con base en las Tablas de Valoración Documental (TVD) en UNIPAZ, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación (AGN).	Aplicar los principios archivísticos orientadas a la clasificación, ordenación, descripción y consulta de las Historias Académicas - de Graduados e Historias Laborales dee UNIPAZ, como parte integral de los procesos archivísticos contemplados en la ley 594 de 2000	Presentación ante el Comité de Archivo el informe de actividades realizadas	Informe de actividades presentado	Profesional de Apoyo para Gestión Documental

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Organizar el archivo central de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Realizar las Transferencias Documentales del Archivo de Gestión al Central y/o Transferencias primarias y secundarias teniendo en cuenta los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Retención Docuemntal -TRD	Construcción preliminar del Plan de Transferencia, con base en el análisis de las TRD de las dependencia de UNIPAZ	Plan de transferencia primaria	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Organizar el archivo central de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Realizar las Transferencias Documentales del Archivo de Gestión al Central y/o Transferencias primarias y secundarias teniendo en cuenta los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Retención Docuemntal -TRD	Presentación ante el Comité Interno de Arhivo del Plan de Transferencia al Comité Interno de Archivo para su ajuste y aprobación.	Plan de transferencia aprobado	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Organizar el archivo central de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Realizar las Transferencias Documentales del Archivo de Gestión al Central y/o Transferencias primarias y secundarias teniendo en cuenta los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Retención Docuemntal -TRD	Capacitación al personal de apoyo de gestión documental para la aplicación del Procedimiento de Transferencias documentales.	(Número de capacitaciones realizadas al personal / Número Total de capacitaciones programadas)* 100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Organizar el archivo central de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Realizar las Transferencias Documentales del Archivo de Gestión al Central y/o Transferencias primarias y secundarias teniendo en cuenta los plazos establecidos en la correspondiente Tabla de Retención Docuemntal -TRD	Aplicación del Plan Transferencia Primaria en las diferentes dependencias de UNIPAZ	Acta de transferencia primaria	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fortalecer la gestión documental en los diferentes procesos institucionales	Realizar seguimiento trimesstral a la implementación del Programa de Gestión Documental en las diferentes dependencias	Elaboración del Plan de Seguimiento del programa de gestión documental en las diferentes dependencias	Plan de seguimiento elaborado	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fortalecer la gestión documental en los diferentes procesos institucionales	Realizar seguimiento trimesstral a la implementación del Programa de Gestión Documental en las diferentes dependencias	Verificación del estado de los archivos de gestión y diligenciamiento del formato de seguimiento	(Número de visitas realizadas / Número Total de dependencias)*100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fortalecer la gestión documental en los diferentes procesos institucionales	Realizar seguimiento trimesstral a la implementación del Programa de Gestión Documental en las diferentes dependencias	Elaboración y presentación al Comité Interno de Archivo un informe ejecutivo de los hallazgos encontrados en la ejecución del seguimiento.	Informe ejecutivo presentado	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fortalecer la gestión documental en los diferentes procesos institucionales	Realizar seguimiento trimesstral a la implementación del Programa de Gestión Documental en las diferentes dependencias	Socialización de los resultados del seguimiento a las oficinas objeto del seguimiento con las recomendaciones de mejora en caso de ser necesario	(Número de visitas realizadas por dependencia / Número Total de dependencias)* 100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental


PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019							 UNIPAZ <small>Decreto Ordenanzal 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilada Mineducación NIT 800.024.381-3</small>	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL DEPENDENCIA: RECTORÍA								
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fortalecer la gestión documental en los diferentes procesos institucionales	Realizar seguimiento trimesstral a la implementación del Programa de Gestión Documental en las diferentes dependencias	Capacitar en temas archivísticos a los servidores públicos de UNIPAZ e implementar campañas de cero papel de acuerdo a los requerimientos normativos que apliquen para este caso	(Número de capacitaciones realizadas / Número Total de capacitaciones programadas* 100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fortalecer la gestión documental en los diferentes procesos institucionales	Realizar seguimiento trimesstral a la implementación del Programa de Gestión Documental en las diferentes dependencias	Implementar campañas de cero papel de acuerdo a los requerimientos normativos que apliquen para este caso	(Número de campañas realizadas / Número Total de campañas programadas* 100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fotalecer los lineamientos establecidos para el Programa de Gestión Documental con base en la normatividad del AGN	Revisar y actualizar los procedimientos y actividades del programa de gestión documental	Revisar y actualizar, si es del caso, los procedimientos y formatos ya establecidos con base en la normatividad archivística	(Número de documentos revisados / Número Total de documentos establecidos* 100	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fotalecer los lineamientos establecidos para el Programa de Gestión Documental con base en la normatividad del AGN	Revisar y actualizar los procedimientos y formatos generados de los procesos y actividades del programa de gestión documental	Presetar ante el Comité Interno de Archivo las modificaciones que dieron lugar los procedimientos y formatos del PGD	Informe ejecutivo presentado	Profesional de Apoyo para Gestión Documental
ADMINISTRATIVO	Consolidar un modelo de gestion Instgrado, capaz de lograr el cumplimiento misional institucional: "UNIPAZ, academia funcional, competitiva y eficiente.	Desarrollo e implementación del Sistema de Información Documental y de comunicaciones, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema de Gestion Documental.	Gestionar las actividades administrativas, técnicas y tecnológicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.	Fotalecer los lineamientos establecidos para el Programa de Gestión Documental con base en la normatividad del AGN	Revisar y actualizar los procedimientos y actividades del programa de gestión documental	Solicitar al SIGAC la actualización de los procedimeintos y formatos modificados y su respectiva publicación en la página web institucional.	memorando interno de solicitud	Comité Interno de Archivo
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el manetenimiento y mejora del sistema	Cumplir con la normatividad vigente para vinculacion de personal	Verificar mediante lista de chequeo los documentos de ley para vinculación de personal	Cumplir con la documentación pertinente en el proceso de vinculación durante la vigencia.	Verificar requisitos de vinculación de personal docente y administrativo requerido durante la vigencia	(Documentos de vinculación revisados /numero de personal autorizado)*100	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el manetenimiento y mejora del sistema	Cumplir con la normatividad vigente para vinculacion de personal	Velar para que la resolucio de nombramiento cumpla con los lineamiento de ley para vinculación	Revisar resoluciones de nombramiento con el requerimiento autorizado por la instancia respectiva	Revisar y ajustar las resoluciones de nombramiento emitidas por las Escuelas para el período respectivo.	(Resoluciones emitidas /personal vinculado)*100	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el manetenimiento y mejora del sistema	Cumplir con la normatividad vigente para vinculacion de personal	Velar para que la resolucio de nombramiento cumpla con los lineamiento de ley para vinculación	Elaborar el Plan Anual de Vacantes	Revisión y ajustes de necesidades de personal y elaboración del Plan	Plan Anual elaborado	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el manetenimiento y mejora del sistema	Cumplir con la normatividad vigente para vinculacion de personal	Velar para que la resolucio de nombramiento cumpla con los lineamiento de ley para vinculación	Elaborar el Plan de Previsión de Recrusos Humanos	Revisión y ajustes de necesidades de personal y elaboración del Plan	Plan de Previsión elaborado	Gestión Humana

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019



PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA

COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema.	Cumplir con la normatividad vigente para vinculación de personal	Velar para que la resolución de nombramiento cumpla con los lineamiento de ley para vinculación	Elaborar el Plan Estratégico de Talento Humanos	Revisión y ajustes de necesidades de personal y elaboración del Plan	Plan de Previsión elaborado	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema.	Cumplir con la normatividad vigente para vinculación de personal	Velar para que la resolución de nombramiento cumpla con los lineamiento de ley para vinculación	Elaborar el Plan de Incentivos Institucionales	Revisión y ajustes de necesidades de personal y elaboración del Plan	Plan de Incentivos Elaborado	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Implementación de un programa que promueva el sentido de pertenencia entre los funcionarios	Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Institución	Realizar la programación de dos jornadas de inducción y reintroducción para la vigencia	Realizar la inducción y reintroducción por cada semestre académico	Aplicar la herramienta de inducción y reintroducción para el personal docente y administrativo de la vigencia	(Número de inducciones realizadas/personal vinculado)*100	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema.	Realizar la evaluación de desempeño en relación con el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos de la institución	Evaluar el compromiso del funcionario al realizar las actividades propias de su cargo	Realizar seguimiento de las evaluaciones del personal de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción y docentes	Verificar la aplicación del instrumento de evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa y provisionalidad	(Número de evaluaciones de desempeño realizadas / Número de funcionarios de carrera administrativa y de provisionalidad)*100	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema.	Realizar la evaluación de desempeño en relación con el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos de la institución	Evaluar el compromiso del funcionario al realizar las actividades propias de su cargo	Realizar seguimiento de las evaluaciones del personal de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción y docentes	Verificar la aplicación de los acuerdos de gestión para los funcionarios de libre nombramiento y remoción	(Número de acuerdos de gestión aplicadas / Número de funcionarios de libre nombramiento y remoción)*100	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Desarrollar el Sistema de Información Documental y comunicación en el Centro de Información Institucional que integre y articule los recursos necesarios para la aplicación, mantenimiento y mejora al servicio de la comunidad universitaria y usuarios externos.	Desarrollo e implementación del sistema de información documental y de comunicaciones, en el Centro de Información Institucional, de manera que integre y articule los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora del sistema.	Realizar la evaluación de desempeño en relación con el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos de la institución	Evaluar el compromiso del funcionario al realizar las actividades propias de su cargo	Realizar seguimiento de las evaluaciones del personal de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción y docentes	Verificar la aplicación de las evaluaciones de docentes de planta, ocasionales y hora cátedra	(Número de evaluaciones de docentes realizadas / Número de docentes activos)*100	Gestión Humana
ADMINISTRATIVO	Mejorar las competencias Académicas y de Formación del Personal Docente e implementar el uso de Tecnologías para la aplicación y aprovechamiento de la información.	Fortalecimiento de la formación de alto nivel	Fortalecer los saberes destrezas y conocimiento de los funcionarios de la institución	Enfocar el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los funcionarios permitiéndoles mejorar su desempeño, expandir sus capacidades e incrementar su compromiso con las políticas de la Institución	Realizar plan de capacitaciones para el periodo vigente conforme necesidades de las dependencias institucionales	Recopilar las necesidades de capacitación de los diversos estamentos de la institución y proyectar el plan de capacitación	Necesidades de capacitación por dependencias	Todas las dependencias institucionales
ADMINISTRATIVO	Mejorar las competencias Académicas y de Formación del Personal Docente e implementar el uso de Tecnologías para la aplicación y aprovechamiento de la información.	Fortalecimiento de la formación de alto nivel	Fortalecer los saberes destrezas y conocimiento de los funcionarios de la institución	Enfocar el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los funcionarios permitiéndoles mejorar su desempeño, expandir sus capacidades e incrementar su compromiso con las políticas de la Institución	Realizar plan de capacitaciones para el periodo vigente conforme necesidades de las dependencias institucionales	Elaboración del plan de capacitaciones año 2019	Plan de capacitaciones 2019	Todas las dependencias institucionales
ADMINISTRATIVO	Mejorar las competencias Académicas y de Formación del Personal Docente e implementar el uso de Tecnologías para la aplicación y aprovechamiento de la información.	Fortalecimiento de la formación de alto nivel	Fortalecer los saberes destrezas y conocimiento de los funcionarios de la institución	Enfocar el fortalecimiento y desarrollo de las competencias de los funcionarios permitiéndoles mejorar su desempeño, expandir sus capacidades e incrementar su compromiso con las políticas de la Institución	Realizar plan de capacitaciones para el periodo vigente conforme necesidades de las dependencias institucionales	Verificación de cumplimiento del programa anual de capacitaciones	Capacitaciones realizadas / capacitaciones proyectadas	Todas las dependencias institucionales
ADMINISTRATIVO	Fortalecer los programas de atención y prevención en salud para la comunidad Institucional	Fortalecimiento de los programas de atención y prevención en salud	Establecer medidas para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a los empleados de la Institución	Dar cumplimiento legal a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Trabajo	Autoevaluar el SG-SST	Realizar la segunda autoevaluación del SG-SST según lo establecido por la Resolución 1111 de 2017	Resultado de autoevaluación	Gestión Humana, Coordinación SST
ADMINISTRATIVO	Fortalecer los programas de atención y prevención en salud para la comunidad Institucional	Fortalecimiento de los programas de atención y prevención en salud	Establecer medidas para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a los empleados de la Institución	Establecer condiciones seguras a los trabajadores de Unipaz con el fin de mejorar el entorno laboral	Programar el Plan de Trabajo anual del SG-SST	Realizar la programación de las actividades del SG-SST para el año 2019 acorde con el resultado de la autoevaluación e informe de condiciones de salud.	Plan de Trabajo Anual	Gestión Humana, Coordinación SST
ADMINISTRATIVO	Fortalecer los programas de atención y prevención en salud para la comunidad Institucional	Fortalecimiento de los programas de atención y prevención en salud	Establecer medidas para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a los empleados de la Institución	Establecer condiciones seguras a los trabajadores de Unipaz con el fin de mejorar el entorno laboral	Ejecución del Plan de Trabajo del SG-SST 2019	Desarrollo de las actividades propuestas en el plan de trabajo para la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo los lineamiento del Decreto 1072 de 2015	(Número de actividades programadas / Número de actividades propuestas)*100	Gestión Humana, Coordinación SST
ADMINISTRATIVO	Fortalecer los programas de atención y prevención en salud para la comunidad Institucional	Fortalecimiento de los programas de atención y prevención en salud	Establecer medidas para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a los empleados de la Institución	Dar cumplimiento legal a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015	Auditoría Interna del SG-SST	Verificación del cumplimiento del SG-SST según lo establecido por el Decreto 1072 de 2015	Informe de Auditoría	Gestión Humana, Coordinación SST

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019								 UNIPAZ Decreto Ordemanzal 0331 de 1987 Gobernación de Santander Vigilancia Mmeducación NIT 800.024.581-3	
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL									
DEPENDENCIA: RECTORÍA									
COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR							
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Elaborar el reporte de inscritos, admitidos y matriculados en UNIPAZ en los periodos A y B de 2018	Verificación de la información correspondiente a inscritos para reportarlas a SNIES	(No. de errores corregidos/No. total errores identificados)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Elaborar el reporte de inscritos, admitidos y matriculados en UNIPAZ en los periodos A y B de 2018	Verificación de la información correspondiente a admitidos para reportarlas a SNIES	(No. de errores corregidos/No. total errores identificados)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Elaborar el reporte de inscritos, admitidos y matriculados en UNIPAZ en los periodos A y B de 2018	Verificación de la información correspondiente a matriculados para reportarlas a SNIES	(No. de errores corregidos/No. total errores identificados)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Verificar la recepción de las hojas de vida de estudiantes matriculados en cada programa académico	Verificación de los documentos entregados por las Escuelas de las carpetas de los estudiantes matriculados	(Número de carpetas verificadas/Número total de carpetas recibidas)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Realiza el cargue de la información al SIGED de todas las carpetas de los estudiantes de primer semestre del 2018	Digitalización en el sistema de las carpetas de los estudiantes de primer semestre	(Número de carpetas digitalizadas/Número total de estudiantes de primer semestre)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Realiza el cargue de la información al SIGED de todas las carpetas de los estudiantes de primer semestre del 2018	Realizar el cargue de las carpetas de los estudiantes de primer semestre, en el sistema de Gestión Documental	(Número de carpetas cargadas/Número total de estudiantes de primer semestre)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Creación de correos institucionales de todos los estudiantes matriculados de primer semestre	Creación de correos institucionales para estudiantes matriculados en el primer semestre	(Número de correos creados/Número total de estudiantes de primer semestre)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Consolidar un sistema de gestión integrado capaz de lograr el cumplimiento misional institucional.	Actualización y divulgación de los cambios y avances en el sistema de gestión integrado, con el propósito de garantizar la mejora continua como filosofía de operación institucional.	Gestionar el proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes de la institución, así como el registro y control de la información académica de los estudiantes acorde con los requisitos establecidos por la institución.	Planificar las actividades para que se cumpla el calendario académico desde el proceso de inscripción hasta las matrículas	Elaborar los carnets institucionales de todos los estudiantes matriculados de primer semestre	Elaboración de carnets institucionales de los estudiantes de primer semestre	(Número de carnets elaborados/Número total de estudiantes de primer semestre)*100	Dirección de Registro y Control	
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Velar por el Excelente funcionamiento de la pagina web, plataforma virtual. Base de datos, Correo Institucional y Planta telefonica.	Plataforma tecnologica de software funcionando	Diseño del Plan de Mantenimiento	Plan de mantenimiento	Asesor TIC's	
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Velar por el Excelente funcionamiento de la pagina web, plataforma virtual. Base de datos, Correo Institucional y Planta telefonica.	Elaborar el Plan Estrategico de Tecnologias de la información y las comunicaciones PETI	Diseño del PETI	Plan PETI elaborado	Asesor TIC's	
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Velar por el Excelente funcionamiento de la pagina web, plataforma virtual. Base de datos, Correo Institucional y Planta telefonica.	Elaborar Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la información	Plan de riesgos de seguridad y privacidad	Plan de Riesgos de seguridad elaborado	Asesor TIC's	
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Velar por el Excelente funcionamiento de la pagina web, plataforma virtual. Base de datos, Correo Institucional y Planta telefonica.	Elaborar el Plan de Seguridad y Privacidad de la información	Plan de seguridad y privacidad	Plan elaborado	Asesor TIC's	
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Velar por el Excelente funcionamiento de la pagina web, plataforma virtual. Base de datos, Correo Institucional y Planta telefonica.	Plataforma tecnologica de software funcionando	Revision del funcionamiento de los sistemas	(Sistemas revisados/Sistemas existentes)*100	Asesor TIC's	
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Velar por el Excelente funcionamiento de la pagina web, plataforma virtual. Base de datos, Correo Institucional y Planta telefonica.	Plataforma tecnologica de software funcionando	Implementacion y ejecucion del mantenimiento	(Mantenimientos realizados/Mantenimientos programados)*100	Asesor TIC's	

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

**PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA**



COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Velar por el Excelente funcionamiento de la pagina web, plataforma virtual, Base de datos, Correo Institucional y Planta telefonica.	Plataforma tecnologica de software funcionando	Evaluacion y ajustes de la plataforma	Plataforma ajustada	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Mantenimiento pagina web, plataforma,base de datos, Correo institucional,	Implementar un protocolo de puesta en servicio y mantenimiento de la Plataforma tecnologica de Unipaz.	Contar con un Protocolo documentado para el uso de la plataforma tecnológica de Unipaz	desarrollo de documento y gestion y tramite de los mismos	Protocolo documentado	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Coordinacion de salas de informáticas	Vigilar y procurar por el buen uso de las salas de informatica, y coordinar su prestamo	Salas de Informatica Optimas en Funcionamiento	Puesta en marcha del sistema de prestamo de salas Tic	(Número de prestamos de sala realizados / Número de prestamos de sala solicitados)*100	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Coordinacion de salas de informáticas	Vigilar y procurar por el buen uso de las salas de informatica, y coordinar su prestamo	Salas de Informatica Optimas en Funcionamiento	Recoleccion de datos y estadistica de uso de las salas Tic	Informes realizados	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Coordinacion de salas de informáticas	Vigilar y procurar por el buen uso de las salas de informatica, y coordinar su prestamo	Salas de Informatica Optimas en Funcionamiento	Aplicación de encuesta de valoración de servicios de las salas Tic	(Número de encuestas aplicadas / Número de prestamos realizados)*100	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Coordinacion de salas de informáticas	Desarrollar un plan de mantenimiento de las mismas que integren equipos administrativos	Cronograma y plan de mantenimiento ejecutado	Creacion de cronograma de trabajo para implementar el Plan de mantenimiento	Cronograma elaborado	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Coordinacion de salas de informáticas	Desarrollar un plan de mantenimiento de las mismas que integren equipos administrativos	Cronograma y plan de mantenimiento ejecutado	Desarrollo del plan de mantenimiento programado	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Coordinacion de salas de informáticas	Desarrollar un plan de mantenimiento de las mismas que integren equipos administrativos	Cronograma y plan de mantenimiento ejecutado	Actualizacion del inventario	Inventario actualizado	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Apoyar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones y emisora virtual	Asegurar el buen funcionamiento de la emisora virtual en la página institucional	Emisora virtual online sobre pagina web funcionando 30x24	Desarrollo del cronograma de actividades a realizar	(Número de actividades realizadas / Número de actividades proyectadas)*100	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Apoyar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones y emisora virtual	Asegurar el buen funcionamiento de la emisora virtual en la página institucional	Emisora virtual online sobre pagina web funcionando 30x24	Realizar practicas de prueba de funcionamiento online	Número de pruebas realizadas	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Apoyar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones y emisora virtual	Asegurar el buen funcionamiento de la emisora virtual en la página institucional	Emisora virtual online sobre pagina web funcionando 30x24	Creacion de manual y reglamentacion	Manual y reglamento	Asesor TIC's
ADMINISTRATIVO	Adquisición y reposición de la infraestructura de comunicaciones, web e intranet para soporte tecnológico de los procesos Institucionales.	Fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica institucional	Apoyar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones y emisora virtual	Contribuir con el posicionamiento y aplicación de la emisora virtual para el programa de comunicación social	Creacion de 3 programas radiales online via web	Funcionamiento online de la plataforma	(Número de programas radiales creados / Número de programas radiales proyectados)*100	Asesor TIC's



UNIPAZ
Instituto Universitario de la Paz

***COMPONENTE
INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DOTACIÓN***

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019

PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA: RECTORÍA



COMPONENTE	AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		OBJETIVO GENERAL PLAN DE ACCIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS PLAN DE ACCIÓN	META	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
	DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR						
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Cumplir el Plan de Mantenimiento Institucional	Ejecutar el Plan de Mantenimiento	Programar los Mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos de equipos de la institución.	Programación de mantenimiento de equipos	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Cumplir el Plan de Mantenimiento Institucional	Ejecutar el Plan de Mantenimiento	Realizar las labores de Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de equipos que garanticen el buen funcionamiento de los mismos.	Seguimiento al Plan de Mantenimiento	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Organizar registros de actividades de mantenimiento realizadas	Atender las solicitudes de Mantenimiento de equipos de la Institución.	Llevar el registro de los Mantenimientos Preventivo, Predictivo y Correctivo realizados a los equipos de la Institución.	Seguimiento al registro de Mantenimientos realizados a los Equipos de la Institución.	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Contar con un adecuado programa de Inventario.	Mantener 100% actualizado el Módulo de Inventarios del Sistema de Información	Actualizar, según entregas y descargues de bienes, el modulo de inventario de la Institución.	Seguimiento Actas de entrada a Almacén	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Organizar registros de actividades de mantenimiento físico realizadas en la institución	Organizar en una base de datos los Mantenimientos físicos requeridos en la Institución.	Programar los Mantenimientos a la Infraestructura física de la Institución.	Seguimiento a la actualización de la Base de datos.	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Garantizar en buenas condiciones las áreas académicas y Administrativas	Mantenimiento, mejora y ampliación de la planta física	Realizar el mantenimiento de la planta física de la institución	Seguimiento al Programa de Mejoras de áreas físicas	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Garantizar en buenas condiciones las áreas académicas y Administrativas	Mantenimiento, mejora y ampliación de la planta física	Realizar las mejoras que la planta física requiera para el óptimo funcionamiento en UNIPAZ	Seguimiento al Programa de Mantenimiento de áreas físicas	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Garantizar en buenas condiciones las áreas académicas y Administrativas	Mantenimiento, mejora y ampliación de la planta física	Realizar la ampliación de la planta física de UNIPAZ	Seguimiento al Programa de ampliación de áreas físicas	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Disponer de un modulo de Inventario Financiero.	Disponer de un modulo de Inventario articulado entre lo Financiero y lo contable.	Registrar los datos financieros de los bienes incluidos en el inventario, para obtener el registro contable respectivo	Actualización del Modulo	Jefe de Servicios Generales
INFRAESTRUCTURA	Desarrollar el Proyecto urbanístico institucional: "UNIPAZ moderna, confortable y tecnológica	Fortalecimiento de la Infraestructura física y Tecnológica Institucional	Disponer de una infraestructura física adecuada para las labores académicas y administrativas	Cumplir con el cronograma de la toma física de Inventario por dependencia.	Programar la toma física de Inventarios por dependencia y Responsable.	Realizar la toma física del inventario de acuerdo al cronograma establecido	Seguimiento al Inventario físico por responsable.	Jefe de Servicios Generales



Valores

Diligencia: Ejercicio de la actividad con el debido cuidado y prontitud dentro de los plazos, métodos y procedimientos establecidos en la política de la Institución y normatividad vigente.

Imparcialidad: Falta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de personas o cosas, que permite proceder con rectitud.

Honestidad: Congruencia entre el pensar, el decir y el actuar, mostrando transparencia en las actuaciones e intereses y generando vínculos perdurables de confianza y de mutuo beneficio en todas las interacciones.

Pertenencia: Es tener en cuenta que pertenecer a la Institución nos obliga a sentirla como propia, obligándonos a tener un comportamiento intachable y a adquirir el compromiso de defender con afiliación sincera lo que como grupo buscamos.

Tolerancia: Consideración hacia las opiniones o actuaciones de los demás, aunque sean diferentes a las nuestras.

Responsabilidad: Capacidad para reconocerse y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones, hayan sido causadas de manera intencional o no; este sentido es el de la responsabilidad como virtud por excelencia de los seres humanos libres.

Respeto: Reconocimiento de la legitimidad del otro ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como persona, logrando que se comprometa con un propósito más elevado en la vida.





Centro de Investigaciones Santa Lucía - Km. 14 Vía Bucaramanga
página web: www.unipaz.edu.co
Correos: informacion@unipaz.edu.co - atencionalciudadano@unipaz.edu.co
Barrancabermeja (Santander) – Colombia

Vigilada Ministerio de Educación Nacional