

RESOLUCIÓN No. 059 - 24
(30 de enero de 2024)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO
DE LA PAZ –UNIPAZ PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024**

EL RECTOR DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ - UNIPAZ,
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 489 de 1998 creó el Sistema de Desarrollo Administrativo con el propósito de articular la planeación estratégica de las entidades con la de su quehacer administrativo, a través de las políticas y los planes sectoriales de desarrollo administrativo.
2. Que la Ley 87 de 1993, en su artículo 2 literal h) establece la entidad dispondrá de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.
3. Que la Ley 42 de 1993, en su artículo 18, destaca la evaluación de los planes de acción con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se le puede otorgar y son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.
4. Que la Ley 1474 de 2011- Estatuto anticorrupción establece: “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberá publicar en su respectiva página web el plan de acción para el año siguiente, en el cual se especificará los objetivos, las estrategias, los proyectos, Las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión”.
5. Que el Decreto 1499 de 2017, modificó el Decreto 1083 del 2015, Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. En este sistema se desarrollan las políticas de gestión y desempeño, dentro de las cuales está la política de planeación institucional, cuyo propósito es permitirle a las entidades públicas, definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.



6. Que el Decreto 612 de 2018, modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública, adicionando al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2, las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, el cual debe publicarse en la respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.
7. Que la integración de los planes mencionados en el Decreto 612 de 2018 se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.
8. Que el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establece que para la formulación de los planes de acción institucional, las entidades deben tener en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, especificando los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión; así mismo, debe incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018.
9. Que de conformidad con el literal a, b, e del artículo 25 del Estatuto General de UNIPAZ son funciones 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 Directivos y Académico, b. Ejercer la representación legal de la Institución, dirección, gestión y las demás funciones pertinentes a las responsabilidades de representación, e. Adoptar procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades adoptadas por la institución.
10. Que de conformidad con el Manual de Funciones institucional. Son funciones del 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 la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional d. Coordinar la elaboración de los planes de acción.
11. Que la Oficina de Planeación del Instituto Universitario de la Paz para la elaboración del Plan de Acción Institucional vigencia 2024, siguió el procedimiento establecido para este propósito en el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad -



SIGAC- de UNIPAZ y además tuvo en cuenta las normas mencionadas en los numerales anteriores especialmente lo contemplado en el Decreto 612 de 2018.

12. Que con base en todo lo anterior y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios es necesario adoptar el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2024 como instrumento de gestión del Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN: Adóptese en todas sus partes el Plan de Acción del Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ – para la vigencia 2024, el cual hace parte integral del presente acto administrativo y contiene los objetivos institucionales, estrategias, metas, las actividades a desarrollar, el tiempo de ejecución de la acción, los indicadores de medición establecidas por UNIPAZ para la vigencia 2024, en el marco de las dimensiones y políticas del Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y la señalización de la acción correspondiente a cada Plan estratégico según lo establecido por el Decreto 612 de 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABLES DEL PLAN DE ACCIÓN: La Oficina de Planeación es responsable de la consolidación del Plan de Acción, de la asesoría y acompañamiento a las dependencias para el adecuado registro de la información y cumplimiento del Decreto 612 de 2018. La oficina de Evaluación y Control de Gestión como responsable del proceso de evaluación de la planeación realizará de conformidad con la ley los respectivos informes de seguimiento que tiendan al fortalecimiento de los procesos e instrumentos de gestión.

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICACIONES AL PLAN DE ACCIÓN: Cuando las circunstancias lo ameriten, 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. El jefe de Planeación procederá de manera articulada con las dependencias a realizar los ajustes o modificaciones necesarias en cumplimiento del Decreto 612 de 2018. La Oficina de Evaluación y Control de Gestión podrá efectuar la verificación que considere pertinente.

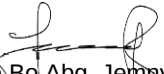
ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

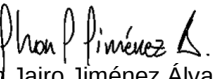


COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja a los treinta (30) días del mes de enero de 2024

OSCAR ORLANDO PORRAS ATENCIA
Rector


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


Elaboro: Ing. Jhon Jairo Jiménez Álvarez
Jefe de Planeación.



SC5544-1



POR LA CUAL SE AJUSTA EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ –UNIPAZ PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024
EL RECTOR DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ - UNIPAZ,
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 489 de 1998 creó el Sistema de Desarrollo Administrativo con el propósito de articular la planeación estratégica de las entidades con la de su quehacer administrativo, a través de las políticas y los planes sectoriales de desarrollo administrativo.
2. Que la Ley 87 de 1993, en su artículo 2 literal h, formula que la entidad dispondrá de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza y características.
3. Que la Ley 42 de 1993, en su artículo 18, destaca la evaluación de los planes de acción con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se le puede otorgar y son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos.
4. Que la Ley 1474 de 2011- Estatuto anticorrupción establece: “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberá publicar en su respectiva página web el plan de acción para el año siguiente, en el cual se especificará los objetivos, las estrategias, los proyectos, Las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión”.
5. Que el Decreto 1499 de 2017, modificó el Decreto 1083 del 2015, Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. En este sistema se desarrollan las políticas de gestión y desempeño, dentro de las cuales está la política de planeación institucional, cuyo propósito es permitirles a las entidades públicas, definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.
6. Que el Decreto 612 de 2018, modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública, adicionando al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2, las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, el cual debe publicarse en la respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.
7. Que la integración de los planes mencionados en el Decreto 612 de 2018 se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.
8. Que el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establece que para la formulación de los planes de acción institucional, las entidades deben tener en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, especificando los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la



distribución presupuestal de sus proyectos de inversión; así mismo, debe incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018.

9. Que el artículo 2.2.21.3.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone que la organización es la función básica de la gestión gerencial, que consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales y del Estado y dispone que los responsables de este proceso son todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol y que deben “documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el plan indicativo como en los planes de acción.
10. Que de conformidad con el literal a, b, e del Artículo 25 del Estatuto General de UNIPAZ son funciones 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 Directivos y Académico, b. Ejercer la representación legal de la Institución, dirección, gestión y las demás funciones pertinentes a las responsabilidades de representación, e. Adoptar procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades adoptadas por la institución.
11. Que de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente son funciones del 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 la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional d. Coordinar la elaboración de los planes de acción.
12. Que la Oficina de Planeación del Instituto Universitario de la Paz para la elaboración del Plan de Acción Institucional vigencia 2024, siguió el procedimiento establecido para este propósito en el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad -SIGAC- de UNIPAZ y además tuvo en cuenta las normas mencionadas en los numerales anteriores especialmente lo contemplado en el Decreto 612 de 2018.
13. Que el Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ, mediante resolución número 059-24 del 30 de enero de 2024, adoptó el plan de acción para la vigencia de 2024.
14. Que luego de un proceso de seguimiento continuo y como mecanismo de mejora, la vicerrectoría y el asesor de las tecnologías de la información y las comunicaciones del Instituto Universitario de la Paz – UNIPAZ, solicitaron a la Oficina de Planeación ajustar el Plan de Acción Institucional en los siguientes aspectos:
 - a. Ajustar la meta “Cumplimiento de requisitos para solicitud de Visita de pares por “Cumplimiento de requisitos para solicitud de Visita de pares – Se hace necesario ajustar la redacción de la meta así; Radicar al menos 2 requerimientos ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) para solicitar visita de pares académicos, para proceso de registro calificado (nuevo o renovación), o acreditación o reacreditación en Alta calidad”. Lo anterior teniendo en cuenta que:
 - i. La nueva redacción especifica claramente el objetivo de radicar requerimientos ante el MEN, lo cual es un paso crucial en el proceso de aseguramiento de la calidad.
 - ii. Al centrarse en la radicación de requerimientos, la institución se enfoca en acciones que están bajo su control directo, en lugar de depender de factores externos como la programación del MEN.

iii. Esta meta refleja mejor el proceso interno de preparación y solicitud de visitas, que es una parte fundamental del aseguramiento de la calidad.

b. Ajustar la redacción de la actividad de la meta “Realizar mínimo seis visitas de que entre programas académicos de pregrado y posgrado” por “Recibir las visitas de pares académicos de acuerdo con la programación establecida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN)”, teniendo en cuenta que:

- i. la programación de las visitas depende de la disponibilidad y agenda del MEN, no de la institución.*
- ii. Adaptación a la cantidad real de visitas que el MEN pueda programar, sin comprometerse a un número específico que podría no ser alcanzable.*

c. Ajustar la redacción del indicador “No. de visitas recibidas/No. de programas generados” por “(No. de solicitudes radicadas / No. de solicitudes proyectadas) *100”. Teniendo en cuenta que:

- i. El nuevo indicador mide directamente el cumplimiento de la meta de radicar requerimientos, que es el aspecto sobre el cual la institución tiene control directo, y permite evaluar qué tan eficaz es la institución en cumplir con sus proyecciones de radicación de solicitudes, a su vez mide las acciones que la institución realiza (radicar solicitudes) en lugar de resultados que dependen de factores externos (visitas recibidas).*

d. En la meta "Implementación 4 cursos formación pedagógica para los Profesores (Carrera, cátedra, ocasionales)", *ajustar el indicador "(No. de programas ofertados / No. de cursos ofertados) *100" por "(No. de cursos proyectados / No. de cursos ofertados)*100".*

- i. El indicador original contenía una inconsistencia al mencionar "programas ofertados" y "cursos ofertados", lo cual podría llevar a confusiones en la interpretación y medición.*
- ii. El nuevo indicador establece claramente que se está midiendo la relación entre los cursos proyectados y los efectivamente ofertados, lo cual se alinea mejor con la meta establecida.*
- iii. Al comparar los cursos proyectados con los ofertados, se obtiene una medida más precisa del cumplimiento de la planificación institucional en términos de formación pedagógica.*
- iv. El indicador actualizado refleja de manera más adecuada la intención de la meta, que es implementar un número específico de cursos de formación pedagógica.*
- v. Con esta corrección, se hace más sencillo para los responsables realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de la meta, ya que el indicador es más claro y directamente relacionado con la actividad planificada.*

e. Ajustar la meta "Armonizar la normativa Institucional (PEP)" por "Armonizar y estandarizar los contenidos de los proyectos educativos de los programas académicos".

- i. El término "normativa institucional" es demasiado amplio y abarca elementos como reglamentos, decretos y políticas que no están directamente relacionados con los PEP. La nueva formulación se enfoca específicamente en los proyectos educativos de los programas.*
- ii. La nueva redacción expresa de manera más precisa y directa el propósito de la meta, centrándose en la armonización y estandarización de los contenidos de los PEP.*
- iii. Al especificar la armonización y estandarización de los PEP, se enfatiza la búsqueda de coherencia y calidad en la planificación académica de los diferentes programas de la institución.*
- iv. El ajuste en la meta se encuentra alineado a los procesos de aseguramiento de la calidad, facilitando los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua.*

f. Ajustar la actividad "Actualizar 4 proyectos educativos de los programas profesionales" por "Actualizar los proyectos educativos de al menos cuatro programas académicos".

- i. La nueva redacción de la actividad específica que se actualizarán "al menos" cuatro programas, lo que proporciona flexibilidad para superar este número si es posible.*

ii. Al cambiar "programas profesionales" por "programas académicos", se amplía el alcance potencial de la actividad, pudiendo incluir programas de diferentes niveles (pregrados técnicos y tecnológicos) si fuera necesario.

iii. Esta formulación se alinea con la meta de armonizar y estandarizar los contenidos de los PEP, ya que implica una revisión y actualización integral de estos documentos.

iv. La nueva redacción deja claro que la actividad consiste en actualizar los proyectos educativos, lo cual es un paso concreto hacia la armonización y estandarización mencionadas en la meta.

v. El ajuste en la meta y la actividad, permiten tener enfoque más preciso y orientado a la calidad en la gestión de los proyectos educativos de los programas académicos, así como una mejor alineación con los objetivos institucionales de aseguramiento de la calidad, facilitando la implementación de estrategias coherentes para el desarrollo y mejora continua de los programas académicos.

g. Ajustar la meta asociada al proceso de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC "Implementación del diseño del sistema de información de Bienestar Universitario SIBUPAZ" por "Formulación de la propuesta de diseño para un sistema de información de Bienestar Universitario SIBUPAZ".

i. La modificación solicitada obedece a que durante la vigencia actual se adelantará el proceso de formulación de la propuesta para el diseño de la línea base del documento constituyente al sistema de bienestar universitario llamado SIBUPAZ como primera fase; dejando la fase correspondiente a la implementación para la vigencia 2025.

15. Que luego de revisar la solicitud de ajustes, la Oficina de Planeación en compañía de la Oficina de Evaluación y Control, emiten concepto favorable teniendo en cuenta que los ajustes mencionados anteriormente buscan optimizar la coherencia, precisión y eficacia del Plan de Acción Institucional; las modificaciones propuestas incluyen la estandarización de la terminología técnica, asegurando su uso consistente en la formulación de metas y actividades, lo cual facilita una interpretación uniforme del plan, enfatizando la claridad y precisión en la redacción, eliminando ambigüedades y garantizando que cada meta y actividad se expresara de manera inequívoca y operativa.

16. Que con base en todo lo anterior y en cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios es necesario ajustar el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2024 del Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AJUSTAR EL PLAN DE ACCIÓN: Ajústese el PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ –UNIPAZ PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024 en las siguientes metas, actividades e indicadores:

- i. Ajustar la meta "Cumplimiento de requisitos para solicitud de Visita de pares", por "Cumplimiento de requisitos para solicitud de Visita de pares – Se hace necesario ajustar la redacción de la meta así; Radicar al menos 2 requerimientos ante el Ministerio de Educación Nacional (MEN) para solicitar visita de pares académicos, para proceso de registro calificado (nuevo o renovación), o acreditación o reacreditación en Alta calidad".
- ii. Ajustar la actividad "Realizar mínimo seis visitas entre programas académicos de pregrado y posgrado" por "Recibir las visitas de pares académicos de acuerdo con la programación establecida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN)"
- iii. Ajustar el indicador "No. de visitas recibidas/No. de programas generados" por "(No. de solicitudes radicadas / No. de solicitudes proyectadas) *100".



SC5544-1



- iv. En la meta "Implementación 4 cursos formación pedagógica para los Profesores (Carrera, cátedra, ocasionales)", ajustar el indicador "(No. de programas ofertados / No. de cursos ofertados) *100" por "(No. de cursos proyectados / No. de cursos ofertados)*100".
- v. Ajustar la meta "Armonizar la normativa Institucional (PEP)" por "Armonizar y estandarizar los contenidos de los proyectos educativos de los programas académicos".
- vi. Ajustar la actividad "Actualizar 4 proyectos educativos de los programas profesionales" por "Actualizar los proyectos educativos de al menos cuatro programas académicos".
- vii. Ajustar la meta "Implementación del diseño del sistema de información de Bienestar Universitario SIBUPAZ" por "Formulación de la propuesta de diseño para un sistema de información de Bienestar Universitario SIBUPAZ".

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, de la asesoría y acompañamiento a las dependencias para el adecuado registro de la información y cumplimiento del Decreto 612 de 2018. La oficina de Evaluación y Control de Gestión como responsable del proceso de evaluación de la planeación realizará de conformidad con la ley los respectivos informes de seguimiento que tiendan al fortalecimiento de los procesos e instrumentos de gestión.

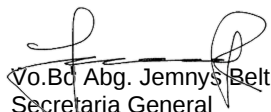
ARTÍCULO TERCERO: MODIFICACIONES AL PLAN DE ACCIÓN: Cuando las circunstancias lo ameriten, se podrán realizar modificaciones al Plan de Acción. Los cambios serán reportados por las dependencias a la Oficina de Planeación, que velará por la trazabilidad de la información. El jefe de Planeación procederá de manera articulada con las dependencias a realizar los ajustes o modificaciones necesarias en cumplimiento del Decreto 612 de 2018. La Oficina de Evaluación y Control de Gestión podrá efectuar la verificación que considere pertinente.

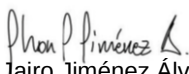
ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2024

OSCAR ORLANDO PORRAS ATENCIA
Rector


Vo.Bc Abg. Jemny Beltrán B
Secretaría General
Aspectos Jurídicos.

Elaboró: 
Ing. Jhon Jairo Jiménez Álvarez
Jefe Oficina de Planeación.

Revisó: 
C.P. Karen Lorena Reyes Arroyo
Jefe Oficina de Evaluación y Control

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2024									 UNIPAZ Decreto Ordinal 031 de 1997 Comisión de Servicio Vigilada Mineducación Por Decreto 041 de 2013				
PROCESO RESPONSABLE: GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL													
AREA O PROGRAMA A DESARROLLAR		DENOMINACIÓN PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO			PROCESOS INVOLUCRADOS	RECURSOS (FINANCIEROS, FÍSICOS, HUMANOS Y TECNOLÓGICOS)	
DENOMINACIÓN PDI	DENOMINACIÓN PGR							PERIODICIDAD DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO DE INICIO	TIEMPO DE FINALIZACIÓN			
COMPONENTE GESTION DE FORMACION	VICERRECTORÍA	VICERRECTORÍA	Formar profesionales y/o investigadores competentes que contribuyan con la transformación de las condiciones económicas, sociales, políticas y culturales de la población, de la región y del País.		Conformar el equipo de trabajo para la actualización del PEI.								
					Ajustar, armonizar y/o consolidar el sistema aseguramiento de la calidad del proceso misional de formación a través del fortalecimiento de los procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo tanto a nivel institucional como de programas académicos.	Revisar la metodología propuesta para la actualización del PEI.	Documento de propuesta presentada ante el Consejo Académico	VICERRECTORÍA	ANUAL	02/02/2024	31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Presentar la propuesta ante el Consejo Académico para su aprobación.								
					Establecer el cronograma de trabajo.								
					Renovación de registro calificado de al menos un programa académico	Preparar visita de renovación programa ingeniería agrónómica	(No. De Registros Calificados Renovados / No. De Renovaciones de Registros Calificados propuestos) *100	VICERRECTORÍA	ANUAL	15/01/2024	31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Ampliación de la oferta académica con al menos 1 programa académico entre pregrado y posgrado.	Revisión de condiciones iniciales del programa							
						Elaboración del documento maestro	Documento maestro programa académico disponible en la plataforma SACES	VICERRECTORÍA	ANUAL	15/01/2024	31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
						Aprobación documento maestro Consejo Académico							
						Cargue al sistema SACES							
					Gestionar la Ampliación de cobertura de al menos un programa académico	Elaboración de la propuesta	Programa académico gestionado para ofertar en otro municipio / Programa académico propuestos para ofertar en otro municipio * 100	VICERRECTORÍA	ANUAL	15/01/2024	31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
						Aprobación de la propuesta Consejo Académico							
						Gestión en el municipio seleccionado para la ampliación de cobertura							
					Cumplimiento de requisitos para solicitud de Visita de pares	Realizar mínimo seis visitas de que entre programas académicos de pregrado y posgrado.	No de visitas recibidas/No de programas generados	VICERRECTORÍA	ANUAL	15/01/2024	31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Implementación 4 cursos formación pedagógica para los Profesores (Carrera, cátedra, ocasionales).	Ofertar cursos de acuerdo con lo establecido en el plan de desarrollo profesoral en las siguientes líneas: Identidad Misional, pedagogía, didáctica y currículo, e investigación	(No. de programas ofertados / No. de cursos ofertados)*100	VICERRECTORÍA	ANUAL	15/01/2024	31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Apalancar la formación a nivel de maestría y/o doctorado de al menos 2 docentes	Recepción y verificación de requisitos Consejos de Escuela	No. De docentes formados / número de docentes proyectados para entrega de estímulo 2024	VICERRECTORÍA	ANUAL	15/01/2024	31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
						Selección de los aspirantes previo cumplimiento de requisitos por parte del Consejo Académico							
					Armonizar la normativa Institucional. (PEP)	Actualizar 4 proyectos educativos de los programas profesionales	No. De proyectos educativos Actualizados / No. De proyectos actualizados propuestos *100	VICERRECTORÍA	ANUAL		31/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	INVESTIGACIÓN	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	Promover el relacionamiento y la visibilidad regional, nacional e internacional en el marco de las funciones sustantivas, propiciando la interacción de la comunidad universitaria y la formación de ciudadanos con proyección internacional.	Publicar la edición vol. 16 2024 de la revista CITECSA	Apertura de convocatoria.		(1) Revista CITECSA Publicada	DIPS	Anual	03/02/2024	30/11/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Recepción, revisión, sometimiento y envío a evaluadores por parte de la Dirección de Investigación y Proyección Social.								
					Publicación de la Revista CITECSA 2024.								
				Realizar la publicación del anuario institucional 2024	Convocatoria anuario 2024.		Publicación 1 Anuario institucional	DIPS	Anual	03/02/2024	30/11/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Recepción, revisión de documentos y envío de las respectivas correcciones.								
					Diseño y publicación del anuario institucional 2024.								
				Actualizar la vinculación de los docentes en grupos de investigación del Instituto Universitario de la Paz.	Revisión de los docentes y sus productos vinculados a los diferentes grupos de investigación UNIPAZ.	Verificación de los docente vinculados a los grupos de investigación	DIPS	Anual	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	
				Realizar 6 capacitaciones a los semilleros de investigación del Instituto Universitario de la Paz	Capacitación de formación científica a los semilleros de investigación de la institución.	No. De capacitaciones realizadas/No.3 semestrales de capacitaciones planteadas *100	DIPS	Anual	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	
				Fortalecer el acompañamiento a los semilleros de investigación de la institución mediante la participación en al menos 1 evento de investigación nacional o internacional	Socialización de los términos del evento científico nacional e internacional.	(Número de participación en eventos de investigación/Número de participación en eventos de investigación propuestos 1) *100	DIPS	Anual	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	
					Orientación del diligenciamiento de los formatos para la participación.								
				Divulgar por lo menos 1 convocatoria de investigación o proyección social nacional o internacional.	Búsqueda, selección y socialización de convocatorias nacionales o internacionales.	(Participación en convocatorias nacionales o internacionales/ Participación en convocatorias nacionales o internacionales propuestas 1) * 100	DIPS	ANUAL	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	
				Socializar 1 Convocatoria nacional para el reconocimiento y medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y para el reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación MINCIENCIAS 2024.	Divulgación de los términos de la convocatoria por grupos de investigación UNIPAZ.								
					Orientación del proceso de cargue a las plataformas SNCTI.	Socialización realizada	DIPS	ANUAL	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	
				Plan de fortalecimiento grupo de investigación. vincular 2 semilleros de investigación de instituciones educativas de básica y media del territorio a por lo menos 1 proyecto de investigación institucional.	Búsqueda y vinculación de los semilleros a un proyecto de investigación institucional (ajuste socialización de resultados de proyectos financiados).	(Número de semilleros vinculados a proyectos/2 semilleros vinculados propuestos) *100	DIPS	ANUAL	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	
				Socializar e Implementar los formatos de requisito de existencia para la tipología de productos según MINCIENCIAS (Formatos ajustados a la existencia de convocatoria 2021).	Socialización e implementación de los formatos de requisito de existencia para la tipología de productos según MINCIENCIAS (Formatos ajustados a la existencia de convocatoria 2021).	Formatos elaborados	DIPS	ANUAL	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	
				Realizar dos eventos de socialización de resultados de investigación y proyección social.	Ejecución de los eventos de productos de investigación (Jornada de emprendimiento y Proyección Social UNIPAZ)	(Número de eventos de socialización realizados/Número de eventos de socialización propuestos 2) *100	DIPS	ANUAL	15/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos	

	GESTIÓN DE APOYO A LA FORMACION		Gestionar y promover el uso efectivo de las fuentes de información académicas, investigativas, culturales y recreativas de la comunidad universitaria y de la sociedad, a través de recursos y servicios de información bibliográficos y audiovisuales, con el propósito de satisfacer los requerimientos de la institución y los usuarios.	Actualización del inventario físico y digital de trabajos de grado (reorganización y depuración)	Actualizar el inventario de libros físicos y digitales	No. De trabajos de grado cargados en el portal de biblioteca digital / No. De trabajos de grado remitidos a biblioteca *100	DIR. CENTRO DE INFORMACION	Anual	10/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Ejecucion del mantenimiento y conservación de las colecciones bibliográficas institucionales	Evaluación de las condiciones del material bibliográfico. seguimineto al plan de conservación de material bibliográfico	No. De libros restaurados / Total de libros en mal estado*100	DIR. CENTRO DE INFORMACION	Anual	10/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Actualización de lineamientos del PHVA para el proceso de Gestión de Apoyo a la Formación	Actualización y Racionalización de documentos del PHVA para el proceso de Gestión de Apoyo a la Formación	No. De documentos del proceso GAFO actualizados en página web / No. De documentos existentes del proceso GAFO *100	DIR. CENTRO DE INFORMACION	Anual	10/01/2024	10/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
COMPONENTE DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	BIENSTAR UNIVERSITARIO	BIENESTAR UNIVERSITARIO	Promover el bienestar institucional con el fin de facilitar a la comunidad, el desarrollo integral de la persona y la convivencia, en coherencia con las modalidades, niveles de formación y misión institucional	Realizar 30 jornadas y campañas de sensibilización a la comunidad estudiantil en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y salud integral	Realizar jornadas relacionadas con la ruta de atención primaria en salud y acciones de prevención con la comunidad UNIPAZ	# de jornadas realizadas / # de jornadas proyectadas x 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Brindar atención primaria, examen físico y asesorías a 1.200 miembros de la comunidad de UNIPAZ	Realizar atención primaria en salud, examen físico para ingreso al gimnasio y asesorías en temáticas relacionadas con salud integral	# de atenciones realizadas / # de atenciones proyectadas x 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Acompañamiento académico a 1.000 estudiantes de todos los programas de UNIPAZ que promuevan la permanencia de la comunidad universitaria a través de la implementación de las estrategias cátedra Sofía, Arquímedes, segunda lengua y plan lector.	Implementar estrategias y acompañamiento de asesorías del programa de permanencia estudiantil	# de acompañamientos académicos realizados / # de acompañamientos académicos proyectados * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Realizar 4 acciones que promuevan la adaptación a la vida universitaria	Realizar 4 acciones de adaptación a la vida universitaria que incluya caracterización del perfil de estudiantes de primer ingreso y jornadas de inducción institucional, una en cada semestre	# de caracterizaciones realizadas / # de caracterizaciones proyectadas * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Desarrollar 10 jornadas de recreación y deporte	Desarrollar 10 jornadas de recreación y deporte, que incluya recrearte, torneos deportivos y actividad física.	# de jornadas de recreación y deportes realizadas / # de jornadas de recreación proyectadas * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Participación de 1.000 miembros de la comunidad institucional en actividades de recreación y deportes	Lograr la participación de la comunidad institucional en actividades deportivas, recreativas y de ejección (gimnasio, calistenia, cancha de voleib arena, polideportiva, salón de juegos)	# de miembros participantes / # de miembros proyectados	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Realización de 10 actividades de impacto cultural y artístico	Realizar 10 actividades de impacto cultural y artístico	# actividades de impacto cultural / # de actividades de impacto cultura * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Apoyo psicosocial a 1.000 miembros de la comunidad universitaria.	Brindar apoyo psicosocial a 1.000 miembros de la comunidad universitaria a través de atención y acompañamiento psicosocial general y a estudiantes en repencia, campañas de salud mental, gestión emocional, socialización y atención de las rutas de atención en ideación suicida y acoso.	# de apoyos psicosociales realizadas / # de apoyos psicosociales realizadas proyectadas * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementación del 100% de las actividades establecidas en la política institucional de inclusión.	Realizar al menos 6 acciones de inclusión con estudiantes y docentes de los diferentes programas académicos	# actividades de inclusión programadas / # de actividades de inclusión proyectadas * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Entrega de por lo menos 4.500 subsidios de alimentación a los estudiantes focalizados de los diferentes programas académicos	Aportar a los estudiantes a través de subsidio de alimentación como estrategia hacia la permanencia estudiantil	# de subsidios entregados / # de almuerzos proyectados * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Gestión de al menos 3 convenios en beneficio de la comunidad institucional	Realizar al menos 3 convenios con distintas entidades que ofrezcan descuentos en servicios y productos en beneficio de la comunidad institucional	# de convenios realizados / # de convenios proyectados * 100	JEFE DE BIENESTAR	Anual	15/01/2024			
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Planificar, ejecutar, controlar y supervisar eficientemente la utilización de los recursos financieros enmarcados en la normatividad vigente con el fin de prestar el apoyo necesario para garantizar el óptimo funcionamiento y gestión de los procesos de la institución.	Actualizar los procesos y procedimientos a cargo de la dirección administrativa de UNIPAZ, que permitan optimizar los tiempos de respuesta y la atención a la comunidad universitaria	Revisión de los procedimientos actuales Propuesta de actualización Presentar ante el área competente para aprobación	Propuesta presentada de actualización	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Anual	15/01/2024	13/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Establecer mecanismos para garantizar la transparencia en la gestión administrativa, incluyendo la publicación de información financiera y administrativa relevante, y la rendición de cuentas ante las partes interesadas.	Recopilación de la información contable y financiera, de las fuentes primarias de información de UNIPAZ Diseño y publicación de información financiera y administrativa relevantes para el cumplimiento de la normatividad en temas de transparencia y acceso a la información	Documento de informe estadístico financiero	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ANUAL	15/01/2024	13/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Gestionar el acuerdo interasministrativo entre el Icetex y UNIPAZ , que permita la validación y renovación de los créditos educativos de los estudiantes inscritos en icetex	Gestionar el acuerdo interasministrativo entre el Icetex y UNIPAZ , que permita la validación y renovación de los créditos educativos de los estudiantes inscritos en icetex	Informe de validación a icetex	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	ANUAL	15/01/2024	13/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Diseñar el plan estratégico de comunicación y mercadeo del instituto niversitario de la Paz	Diseñar el plan estratégico de comunicación y mercadeo del instituto niversitario de la Paz	Plan estratégico de comunicación y mercadeo del instituto niversitario de la Paz	JEFE DE PLANEACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	PLANEACIÓN	PLANEACIÓN	Planear, desarrollar y hacer seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), Proyección Educativa Institucional (PEI) y el Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, al igual que verificar la ejecución del Plan de Gestión del Rector (PGR) con el fin de garantizar el pleno cumplimiento de la misión institucional.	Implementar la política de egresados en 2 actividades	Medir el Impacto de los egresados en el sector productivo Boletín de graduados UNIPAZ	No. De actividades realizadas/ No. De actividades planteadas *100	JEFE DE PLANEACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Elaborar 2 informes institucionales que sirvan de insumo para el mejoramiento de la calidad educativa.	Realizar Informe Institucional Saber Pro vigencia 2023 Elaborar informe de deserción estudiantil institucional	No. De informes elaborados / No. De informes planteados *100	JEFE DE PLANEACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Cumplir con los lineamientos establecidos en la política de gratuidad en por lo menos 3 actividades	Revisión documental sobre política de gratuidad Análisis de información de beneficiarios del periodo anterior y potenciales nuevos beneficiarios Cargue de certificación inicial ajustada política de gratuidad al SNIES	No. De actividades realizadas/ No. De actividades planteadas *100	JEFE DE PLANEACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Seguimiento a la implementación de las políticas de MIPG vigencia 2024 con al menos 2 actividades	Realizar los diagnósticos del MIPG de acuerdo al FURAG Implementar plan de mejoramiento según el resultado del diagnóstico	No. De actividades realizadas/ No. De actividades planteadas *100	JEFE DE PLANEACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementar el ciclo de auditorías internas con base en lo establecido en el Programa Institucional de Auditorías 2024	Ejecución del Plan de Auditorías aprobado	(Número de auditorías realizadas / Número de auditorías proyectadas) *100	JEFE DE EVALUACIÓN Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Consolidar la información resultante del ciclo de auditorías por procesos para la vigencia 2024	Elaborar el informe consolidado de auditorías para la vigencia 2025	(Número de informes de auditoría consolidados / Número de Informes de auditoría remitidos por el equipo auditor) *100	JEFE DE EVALUACIÓN Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	EVALUACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Fortalecer el sistema integrado de gestión y aseguramiento de la calidad (SIGAC).	Realizar la Revisión por la Dirección para la vigencia 2024	Elaborar el Informe de Revisión por la Dirección para la vigencia 2025	(Número de componentes de la revisión por la Dirección revisados e incluidos en el informe definitivo / Número de componentes de la revisión por la dirección establecidos Por la NTC ISO 9001:2015) *100	JEFE DE EVALUACIÓN Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Diseñar e implementar una estrategia sobre Lenguaje Claro en las comunicaciones de la Institución	Realizar una revisión de las políticas y procedimientos actuales de comunicación de la institución para identificar áreas de mejora en cuanto al uso del lenguaje claro. Capacitar al personal encargado de redactar documentos y comunicaciones oficiales sobre los principios del lenguaje claro y cómo aplicarlos en su trabajo.	% de implementación de la estrategia	JEFE DE EVALUACIÓN Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos

COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA					Diseñar una estrategia de comunicación para promover el uso del lenguaje claro en la institución, incluyendo campañas de concientización							
				Realizar evaluación y seguimiento a las Políticas Establecidas en el MIPG	Evaluación y seguimiento de las 17 Políticas Establecidas en el MIPG	(Número de Políticas revisadas y actualizadas / Número de Políticas Establecidas por MIPG) *100	JEFE DE EVALUACIÓN Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	GESTIÓN HUMANA	GESTIÓN HUMANA	Gestionar el recurso humano necesario para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias de la institución, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y las políticas establecidas en la Institución.	Promover un clima laboral positivo y un entorno de trabajo saludable para los docentes y administrativos de unipaz, que fomente el bienestar físico, emocional y social de todos los empleados, mediante la ejecución de al menos 10 actividades recreativas enmarcadas en los programas de salud y Bienestar Institucional	Desarrollo de por menos 5 actividades enfocadas en el cuidado de la salud, bienestar y vida saludable	# de actividades de salud, y recreativas desarrolladas / # de actividades de salud, y recreativas proyectadas * 100	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Revisar y ajustar de manera periódica los programas de compensación y beneficios para asegurar que sean competitivos y se encuentren alineados a las necesidades del personal docente y administrativo de unipaz	Desarrollo de por menos 5 actividades enfocadas en el area de recreación y deporte		JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Ejecutar el plan de trabajo anual 2024 de seguridad y salud en el trabajo	Revisión documental y de antecedentes	Documento de evaluación y propuesta para el programa de compensación y beneficios	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementar las acciones de mejora que contribuyan al bienestar de los docentes y administrativos de unipaz, con base a los resultados de la medición del clima organizacional	Implementar el Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	Documento de informe actividades Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Establecer mecanismos para garantizar el acceso a la información estadística de los docentes vinculados, la cual incluya la publicación de información relevante para procesos de rendición de cuentas ante los entes interesados para la vigencia 2024	Desarrollo de las actividades propuestas en el plan de trabajo para la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acciones implementadas / numero de acciones propuestas en el plan de trabajo * 100	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Ejecutar el 90% del plan de capacitaciones institucional vigencia 2024	Realizar informe estadístico de funcionarios de UNIPAZ 2024	Informe estadístico	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento del plan de bienestar institucional y plan de incentivos realizando la medición batería psicosocial al personal administrativo y docente de Unipaz.	Ejecutar el 90% del plan de capacitaciones proyectadas en el plan de capacitaciones *100	# capacitaciones realizadas / numero de capacitaciones proyectadas en el plan de capacitaciones *100	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Realizar seguimiento psicosocial por intermedio de formulario y asistencia personal	No. De Administrativos y Docentes Atendidos/ No. Total De Administrativos y docentes * 100	JEFE DE GESTIÓN HUMANA	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	GESTIÓN DOCUMENTAL	GESTIÓN DOCUMENTAL	Consolidar una cultura de cero papeles preservando la información y garantizando una gestión transparente que permita una rendición de cuentas veraz y permanente.	Consolidar los programas específicos y procedimientos establecidos en el Programa Gestión Documental- PGD	socializar e implementar el PINAR, el SIC: Plan de Conservación Documental (PCD) y Plan de Preservación Digital a largo plazo (PPD); Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA	Numero de requisitos del PGD implementados / numero de requisitos del PGD requeridos * 100	SECRETARIA GENERAL	ANUAL	15/02/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Revisar y actualizar las tablas de retención documental previa verificación de la aplicación de las mismas			SECRETARIA GENERAL	SEMESTRAL	15/02/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Elaborar cronograma de visita de seguimiento de verificación aplicación TRD		Numero de TRD revisadas e implementadas / numero de TRD constituyentes del plan * 100						
				Ejecutar el cronograma de seguimiento al archivo de gestión en todas las dependencias								
				Entregar informe resultado vista de verificación			SECRETARIA GENERAL	ANUAL	15/02/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Capacitación y/o asesoría en organización archivística	Fomentar la cultura archivística e interés al personal de apoyo resaltando la importancia en temas de archivo	Numero de capacitaciones y/o asesorías realizadas / No. De capacitaciones y/o asesorías programadas * 100						
				Verificar el cumplimiento del archivo de los documentos electronicos en las dependencias	Brindar capacitación y asesorar al personal de apoyo en gestión documental en temas de gestión documental	Numero de informes presentados con series revisadas / numero total de dependencias * 100	SECRETARIA GENERAL	ANUAL	15/02/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	GESTIÓN JURÍDICA	GESTIÓN JURÍDICA	Orientar y asegurar jurídicamente al Instituto Universitario de la Paz, de manera oportuna y eficaz, cumpliendo con la Constitución Política y la normatividad vigente aplicable a la Institución y Gestionar los procesos contractuales bajo las modalidades de selección que establece la Ley, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para cada vigencia en cumplimiento de la misión de la Institución.	Fortalecer el Sistema de Gestión Documental	Crear un instructivo que garantice el tramite y gestión de los documentos electronicos desde su radicación hasta su disposición final	% de implementación del instructivo	SECRETARIA GENERAL	ANUAL	15/02/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementar un sistema de información de la actividad jurídica de la Institución	Crear un instructivo para la solicitud de conceptos jurídicos	No. De componentes del Sistema de Información Jurídica implementados / No. De componentes establecidos*100	SECRETARIA GENERAL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Diseñar herramientas para avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Repositorio de sentencias, tutelas y conceptos	No. De herramientas requeridas por MIPG implementado/as / No. De herramientas requeridas por MIPG*100	SECRETARIA GENERAL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General	Creación de la guía para el correcto manejo de los conflictos de interes	Formular ocho (8) directrices en materia disciplinaria o contractual	SECRETARIA GENERAL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	REGISTRO Y CONTROL	REGISTRO Y CONTROL	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.	Seguimiento y validación de datos del nuevo sistema de información UXXI- UNIVERSITAS Versión Internacional	Examinar la Migración de la información al sistema de información UXXI- UNIVERSITAS Versión Internacional	Recibido a satisfacción del contrato	DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Capacitar al 90% de los docentes de UNIPAZ en el manejo del sistema de información UXXI- UNIVERSITAS Versión Internacional	Capacitar al 90% de la planta docente de UNIPAZ en el manejo del sistema de información UXXI- UNIVERSITAS	(numero de docentes capacitados / total de docentes contratados) * 100	DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementar el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT gestionando po menos 2 trámites u otros procedimientos administrativos de la dependencia	Cargar la información al Sistema Único de Información de Trámites - SUIT 2 trámites u otros procedimientos administrativos de la dependencia	2 trámites u otros procedimientos inscritos en el SUIT	DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Ejecutar 4 campañas de divulgación de los programas académicos que ofrece la Universidad	Realizar 4 campañas de divulgación de los programas académicos que ofrece la Universidad	No. de campañas ejecutadas / No. de campañas proyectadas * 100	DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementar el gobierno digital en UNIPAZ	Realizar el autodiagnóstico General de la Política de Gobierno Digital, a través de la herramienta dispuesta en el sitio web del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, (DAFP, 2018) Realizar el autodiagnóstico específico en materia de seguridad y privacidad de la información, mediante la aplicación del instrumento de evaluación dispuesto en el sitio web del modelo. (MinTIC, s.f.) Hacer el reporte oficial de la implementación de la política de Gobierno	Entrega del documento	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Garantizar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos para dar cumplimiento a los procesos misionales.	Aplicar la estrategia de TI planteada el el PETIC para la buena utilización de los recursos tecnológicos que apoyen a los procesos misionales de la institución.	Entrega de documento	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos

COMPONENTE DE INFRAESTRUCURA FISICA Y TECNOLÓGICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TIC	Garantizar un campus moderno, funcional y sostenible para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y el fortalecimiento de la docencia, investigación y proyección social.	Implementacion del sistema de información de Bienestar Universitario SIBUPAZ	Diseño del sistema de información de Bienestar universitario virtual denominado SIBUPAZ para personal estudiantil, docentes y egresados que incluye Área de salud integral, área de recreación y deportes, área de cultura y comunicación, área de apoyo socioeconómico, área de desarrollo humano " En UNIPAZ me quedo"	Entrega del diseño	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Formular una propuesta para la implementación de un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos en el año 2024	Diseño de propuesta	Entrega de propuesta	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Presentación de propuesta Rectoría							
				Adoptar en un 100% el protocolo IPV6 en la institución	Documentar el proceso de implementación de IPV6	Entrega de propuesta	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
					Adoptar en un 100% el protocolo IPV6 en la institución							
				Mejorar y actualizar el directorio de todos los elementos de infraestructura de TICS de la entidad.	Mejorar y actualizar un directorio de todos los elementos de infraestructura de TI de la entidad.	Entrega de un informe	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de TI de la entidad. Para en año 2024	Implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI de la entidad. En el año 2024	Entrega de un Plan de Mejoramiento y Mantenimineto	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Formular propuesta para la adquisición y mejoramiento de equipos de computo para las 1 y 2 salas de informática del centro de información	Realizar un diagnóstico de las salas 1,2 de informática edifici de biblioteca	Presentar informe	ASESOR PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
	INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Garantizar un campus moderno, funcional y sostenible para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y el fortalecimiento de la docencia, investigación y proyección social	Presentar un documento como propuesta para la compra de bienes muebles según las necesidades.	Presentar propuesta para la adquisición de compra de bienes muebles según las necesidades Presentar documento relacionando ítem por ítem nombre del activo con su respectivo valor. Solicitar disponibilidad presupuestal.	Presentar documentos con su presupuesto.	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Establecer un plan de renovación y mantenimiento de las instalaciones físicas, que permitan garantizar un ambiente seguro, comodo y funcional para la comunidad universitaria	Establecer un plan de renovación y mantenimiento de las instalaciones físicas, que permitan garantizar un ambiente seguro, comodo y funcional para la comunidad universitaria	Plan de renovación y ,manteniento presentado a rectoría	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Implementar medidas para mejorar la accesibilidad de las instalaciones a personas con capacidades reducidas, asegurando que los espacios sean acesibles y cumplan los requisitos mínimos pertinentes	Implementar medidas para mejorar la accesibilidad de las instalaciones a personas con discapacidades, asegurando que los espacios sean accesibles y cumplan los requisitos mínimos pertinentes	número de medidas implementadas / número de medidas proyectadas * 100	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos
				Evaluar las necesidades de crecimiento de la universidad y desarrollar un plan de expansión de la infraestructura física, considerando el aumento de la matrícula estudiantil	Evaluar las necesidades de crecimiento de la universidad y desarrollar un plan de expansión de la infraestructura física, considerando el aumento de la matrícula estudiantil	Documento de necesades de infraestructura presentado a rectoría	JEFE DE SERVICIOS GENERALES	ANUAL	15/01/2024	15/12/2024	Todos los Procesos	Financieros, Físicos, Humanos Y Tecnológicos