



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales, que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Dar cumplimiento al Plan de Internacionalización Anual de la Universidad de Cartagena	Capturar las necesidades y expectativas de todos los procesos y gestionar su satisfacción	Planear y ejecutar el Plan de Internacionalización Anual	Porcentaje de Avances en la ejecución de las actividades del plan	ND	Plan de internacionalización 100% Ejecutado	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
Impulsar el desarrollo conjunto de programas que permitan la doble titulación con otras instituciones internacionales.	Promover la formación y consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homologas a nivel internacional	Impulsar la doble titulación en los Programas Académicos de la institución	Número de capacitaciones sobre los procesos de doble titulación a decanos y directores de programa	ND	1 capacitación anual	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
		Gestionar la homologación de créditos para los estudiantes que cursen asignaturas en universidades nacionales e internacionales	Número de asignaturas homologadas	ND	20 asignaturas	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
Facilitar la inserción de la comunidad en un contexto mundial	Movilidad nacional e Internacional	Gestionar la movilidad internacional de personal docente, administrativo e investigadores de la UdeC en el exterior	Número de personal docentes, administrativo e investigadores de la UdeC en el exterior	218	200	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
		Gestionar la movilidad internacional de docentes, administrativo e investigadores extranjeros en la UdeC	Número de personal docente, administrativos e investigadores extranjeros en la UdeC	86	200	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
		Gestionar la movilidad internacional de estudiantes de la UdeC en el exterior	Número de estudiantes UdeC en el exterior	68	50	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**CÓDIGO: FO-DE/PE-014**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**VERSIÓN: 02**

**PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA: 25/01/2018**

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Facilitar la inserción de la comunidad en un contexto mundial	Movilidad nacional e Internacional	Gestional la movilidad internacional de estudiantes extranjeros en la UdeC	Número de estudiantes extranjeros que ingresan a la UDC	103	70	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
		Gestionar la movilidad nacional de profesores y administrativos de la Universidad	Número de profesores y administrativos de la Universidad desarrollando actividades a nivel nacional	300	400	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
		Gestionar la movilidad nacional de estudiantes por intercambio académico	Número de estudiantes de la UdeC en universidades nacionales por intercambio académico	15	18	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
Asegurar el posicionamiento y competitividad de la Universidad de Cartagena ante organismos internacionales y universidades extranjeras	Participación en redes y proyectos nacionales e internacionales	Internacionalización de la gestion interinstitucional	Número de vinculaciones de la Institución a redes nacionales e internacionales	3	5	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
	Gestión de Convenios y Alianzas nacionales e internacionales	Gestion y suscripcion de convenios nacionales e internacionales	Gestión de convenios nacionales	3	4	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
			Gestión de convenios Internacionales	15	20	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Asegurar el posicionamiento y competitividad de la Universidad de Cartagena ante organismos internacionales y universidades extranjeras	Gestión de eventos y actividades nacionales e internacionales	Promocionar y divulgar las actividades, programas, convenios, proyectos y alianzas, charlas informativas, a través de la página web institucional, correos electrónicos, Medios de Comunicación de Unicartagena (Universo U, Canal U de C, UdeC radio)	1 Nota quincenal	20	20	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
		Número de capacitaciones internacionales sobre becas a la comunidad académica	Numero de capacitaciones internacionales sobre becas	7	6	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
		Gestion de eventos academicos internacionales	Número de eventos academicos internacionales en las que participa la institucion	10	15	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	17/01/2018	22/12/2018
Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, con base en la Norma ISO 9001:2015	Sensibilización, asesoría, trabajo de campo y acompañamiento	Establecer plan de trabajo	% de elaboración del plan	N/D	100%	Jefe División de Calidad y M.I. - Jefe	17/01/2018	28/02/2018
		Actualizar contexto de la Universidad de Cartagena	Contexto Identificado	N/D	1	Jefe División de Calidad y M.I. - Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Actualizar necesidades y Expectativas de las partes interesadas	Necesidades y Expectativas Identificadas	N/D	1	Jefe División de Calidad y M.I. - Jefe Sección Control de Calidad Responsables de 19 Procesos	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad, con base en la Norma ISO 9001:2015	Mesas de trabajo	Alineación entre la planeación y la gestión institucional	Planeación y gestión alineada	N/D	100%	Jefe División de Calidad y MI	17/01/2018	22/12/2018
Fomentar el conocimiento del SGC, el MECI y todos sus componentes entre los procesos, grupos de interes y usuarios, con el fin de generar mayor conocimiento y oportunidades de mejora para el sistema	Sensibilización y Socialización	Elaborar el Cronograma Anual de comunicación y actividades del SIGUC	% de elaboración del cronograma	100%	100%	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	17/01/2018	28/02/2017
		Ejecutar el Cronograma Anual de comunicación y actividades del SIGUC	% de cumplimiento de las actividades	100%	100%	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	17/01/2018	22/12/2018
Realizar seguimientos periódicos que permitan asegurar el adecuado mantenimiento y mejoramiento del SGC y el MECI	Acompañamiento, Seguimiento y Asesoría	Visitas de Seguimiento a cada unidad académico-Administrativa	Cumplimiento programación de seguimiento	2	2	Jefe División de Calidad y M.I. - Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
Realizar las auditorias internas de calidad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de los clientes, NTCGP 1000, ISO 9001, el MECI, los establecidos por la organización y otros aplicables	Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de la auditoria	Planear la auditoria interna de calidad	Documento de planeación de la auditoria aprobado	1	1	Jefe División de Calidad y M.I. - Jefe Sección Control de Calidad	1/03/2018	30/03/2018
		Realizar la auditoria interna	% de cumplimiento del plan de auditoria interna	1	1	Equipo Auditores	17/01/2018	22/12/2018
		Realizar Informe de auditoria interna	Informe de Auditoria Interna	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Realizar las auditorias internas de calidad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de los clientes, NTCGP 1000, ISO 9001, el MECI, los establecidos por la organización y otros aplicables	Acompañamiento y seguimiento al cumplimiento de la auditoria	Evaluar el ejercicio de auditoria	Informe de evaluación del ejercicio de auditoria	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Hacer seguimiento a los hallazgos encontrados	Informe de Acciones Correctivas y Preventivas (Tratamiento de Hallazgos de Auditoria)	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
Elaborar los informes, insumos para estructurar y asegurar la revisión por la dirección	Elaboración de informes.	Elaboración del informe de seguimiento de los objetivos de calidad.	Número de documentos elaborados.	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración del informe de seguimiento a los riesgos y su administración.	Número de documentos elaborados.	2	2	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración del informe de seguimiento al desempeño de los procesos	Número de documentos elaborados.	2	2	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración del informe de auditoria interna de calidad	Número de documentos elaborados.	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración del informe del estado de las acciones correctivas y preventivas	Número de documentos elaborados.	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración del informe de retroalimentación con los usuarios.	Número de documentos elaborados.	2	2	Jefe Sección Control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad y el MECI, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua.	Revisión por la Dirección	Revisar los Informes de Seguimiento	Número de revisiones realizadas	1	1	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	17/01/2018	22/12/2018
Revisar y Actualizar el sistema documental de la Universidad de Cartagena	Acompañamiento y Asesoría	Visitas de acompañamiento y seguimiento	Número de Seguimientos y revisiones realizadas	2	2	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	17/01/2018	22/12/2018
Actualización de Normograma y Políticas de Operación	Seguimiento, Acompañamiento y Asesoría	Visitas de Seguimiento a cada unidad académico-Administrativa	Cumplimiento programación de seguimiento	2	2	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	17/01/2018	22/12/2018
Coordinar la medición y velar por el mejoramiento del Índice de Transparencia	Acompañamiento y Seguimiento	Seguimiento a los puntos de evaluación en cada proceso.	Aumentar y mantener nivel	60,9	89,5	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	17/01/2018	22/12/2018
Dirigir la gestión integral de la Política de Calidad y Mejora Institucional.	Fomento y fortalecimiento permanente	Realizar reuniones periodicas con los distintos comites y dependencias que conforman la vicerrectoría	No. Reuniones realizadas/ Total reuniones programas + imprevistas durante el periodo * 100	NA	100%	Vicerrectora de aseguramiento de la calidad	17/01/2018	22/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales, que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Asesorar los procesos institucionales de calidad en la integración con las diferentes instancias: facultades, centros, institutos, programas académicos y demás dependencias institucionales,	Direccionamiento Estratégico de los aspectos inherentes a la Autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional a las diferentes unidades académicas y procesos curriculares desde los lineamientos de calidad establecidos por el CNA y CONACES; y de gestión de calidad según el Sistema Integrado de Gestión.	Asesorar los diferentes programas académicos en los aspectos inherentes al aseguramiento de la calidad para garantizar el pertinente desempeño y funcionamiento de los mismos para trámites de autoevaluación con fines de obtención y/o renovación de registro calificado y acreditación en alta calidad de programas.	No. de asesorías brindadas / Total solicitudes de asesorías en el periodo * 100	8	100%	Vicerrectora de aseguramiento de la calidad	17/01/2018	22/12/2018
Participar en los escenarios nacionales e internacionales, organismos de debate y construcción de la política de calidad de la educación nacional internacional	Fortalecimiento de relaciones de nacionales e internacionales, para la cooperación y formación mutua en aspectos inherentes al aseguramiento de la calidad en las IES y del sistema de gestión de la calidad.	Participar en eventos de formación, asociatividad, capacitación y mutuo fortalecimiento de los aspectos nacionales e internacionales que atañen a la mejora de las condiciones institucionales de calidad.	No. de asistencias y participación en eventos realizados en escenarios nacionales e internacionales/ Total invitaciones recibidas con este fin específico durante el periodo * 100	NA	100%	Vicerrectora de aseguramiento de la calidad	17/01/2018	22/12/2018



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**CÓDIGO: FO-DE/PE-014**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**VERSIÓN: 02**

**PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA: 25/01/2018**

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Hacer seguimiento al cumplimiento de planes estratégicos y de desarrollo institucional para la mejora de la calidad, desde la certificación de procesos, registro calificado, acreditación y renovación de la acreditación tanto de programas como Institucional.	Seguimiento periodico al cumplimiento de los aspectos inherentes al aseguramiento de la calidad y el sistema de gestion por procesos academico - administrativos de la institucion.	Realizar reuniones periodicas con el equipo de la Vicerrectoría para verificacion del cumplimiento de los diferentes planes estrategicos y de desarrollo para la mejora de la calidad, que arrojaran mensualmente informe de reporte de seguimiento y avances.	Informes presentados ante Consejo Académico reportando seguimiento al cumplimiento de planes estratégicos y de desarrollo Institucional para la mejora de la Calidad.	NA	100%	Vicerrectora de aseguramiento de la calidad	17/01/2018	22/12/2018
Fortalecer la calidad institucional	Acreditar postgrados	Realizar fortalecimiento, revision, acompañamiento y asesoria permanente a las Unidades academicas para el desarrollo de la autoevaluacion de los programas de postgrados, con el fin de obtener la acreditacion en alta calidad.	Porcentaje de postgrados acreditados en alta calidad	NA	18%	Vicerrectora de aseguramiento de la calidad	17/01/2018	22/12/2018
Fortalecer la calidad institucional	Soportar el proceso de autoevaluación Institucional con fines de renovar la Acreditación Institucional - Universidad de Cartagena 2014 – 2018	Direccionar el cumplimiento al cronograma de actividades autoevaluacion con el fin de obtener la renovacion de la Acreditacion Institucional	Cumplimiento al cronograma de actividades para la renovacion de la acreditacion institucional	100%	95%	Vicerrectora de aseguramiento de la calidad	17/01/2018	22/12/2018
Actualizar Mapa de Riesgos Institucional de acuerdo a los requisitos normativos y legales.	Identificación, Analisis y Valoración de riesgos con responsables de procesos y unidades academicas	Revisión de Contexto	Contexto revisado	1	1	Jefe Sección control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Identificación, analisis y valoración de riesgos	Porcentaje de nuevos riesgos analizados y valorados	108 riesgos	100%	Jefe Sección control de Calidad - Responsables de Procesos	17/01/2018	22/12/2018





UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Actualizar Mapa de Riesgos Institucional de acuerdo a los requisitos normativos y legales.	Identificación, Analisis y Valoración de riesgos con resposnables de procesos y unidades academicas	Actualizar Mapa de Riesgos Instittucional	Mapa de riesgos actualizado	1	Mapa riesgo Institucional actualizado	Jefe Sección control de Calidad - Responsables de Procesos	17/01/2018	22/12/2018
Facilitar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Universidad de Cartagena a través de la prevención y administración de los riesgos.	Revisión de Riesgos	Verificar el estado de los riesgos identificados en el mapa definido por la Univerisdad.	% de Controles indentificados y verificados en el mapa de riesgos.	100%	100%	Jefe Sección control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
		Hacer seguimiento y monitoreo a los riesgos oportunamente	Número de revisiones anuales	2	3	Responsables de proceso - Jefe Sección control de Calidad	17/01/2018	22/12/2018
Fortalecer el desarrollo del cuerpo docente de la institución	Fortalecimiento Docente	Gestionar concurso para proveer docentes de planta en la institucion	Numero de concursos de meritos para ampliacion de planta docente realizados	NA	1	Vicerrector de Docencia	17/01/2018	22/12/2018
		Aumentar la planta docente de la institucion	Numero de nuevos docentes de planta	NA	10	Vicerrector de Docencia	17/01/2018	22/12/2018
		Realizar un examen diagnostico para determinar el nivel de ingles de los docentes	(N° docentes de planta diagnosticados/Total de docentes de planta)*100	33%	100%	Vicerrector de Docencia	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración del nuevo instrumento de evaluacion docente	Porcentaje de avance en la elaboracion del instrumento de evaluacion docente	25%	100%	Vicerrector de Docencia	17/01/2018	22/12/2018
Ampliar, diversificar y fortalecer los programas de pregrado y postgrado de la institución	Planificación y creación de programas de pregrado y postgrados acordes con las necesidades de la comunidad	Gestionar la creacion de programas de postgrado	Numero de programas de postgrados	3	3	Vicerrector de Docencia	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Ampliar, diversificar y fortalecer los programas de pregrado y postgrado de la institución	Planificación y creación de programas de pregrado y postgrados acordes con las necesidades de la comunidad	Acreditacion internacional de programas	Numero de programas sometidos formalmente a un proceso de acrediitacion internacional	1	4	Vicerrector de Docencia	17/01/2018	22/12/2018
Apoyar los procesos de Autoevaluación con fines de obtención y renovación de Registro Calificado	Apoyar la preparación de documentos sobre condiciones de calidad con fines de obtención o renovación de Registro calificado	Revisión conjunta de documentos	Número de revisiones conjunta realizadas / Número de revisiones conjuntas solicitadas	10	100%	Equipo de Autoevaluación y responsables del proceso de autoevaluación en el programa	17/01/2018	22/12/2018
		Enviar a Secretaría General los documentos finales con fines de obtener o renovar Registro Calificado, para sustentar en el Consejo Académico	Número de documentos remitidos a Secretaría general / Número de revisiones conjunta realizadas	10	100%	Directora Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional	17/01/2018	22/12/2018
	Hacer seguimiento al proceso de autoevaluación permanente de los programas académicos	Reuniones de seguimiento a las unidades académicas y facultades según cronograma semestral enviado al iniciar el periodo académico	Número de visitas realizadas / Número de visitas planeadas	22	100%	Directora Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional y un Ingeniero de Sistemas	17/01/2018	22/12/2018
Motivar y apoyar los procesos de autoevaluación con fines de acreditación y renovación de acreditación	Apoyar la preparación de informes finales de autoevaluacion con fines de lograr acreditación de programas académicos o renovación de Acreditación de los mismos	Revisión conjunta de documentos	Número de revisiones conjunta realizadas / Número de revisiones conjuntas solicitadas	5	100%	Equipo de Autoevaluación y responsables del proceso de autoevaluación en el programa	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Motivar y apoyar los procesos de autoevaluación con fines de acreditación y renovación de acreditación	Apoyar la preparación de informes finales de autoevaluación con fines de lograr acreditación de programas académicos o renovación de Acreditación de los mismos	Enviar a Secretaría general los documentos finales con fines de obtener o renovar acreditación para sustentar en el Consejo Académico	Número de informes finales remitidos a Secretaría general / Número de revisiones conjuntas realizadas	5	100%	Directora Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional	17/01/2018	22/12/2018
	Hacer seguimiento al proceso de autoevaluación permanente de los programas académicos	Reuniones de seguimiento a las unidades académicas y facultades según cronograma semestral enviado al iniciar el periodo académico	Número de visitas realizadas / Número de visitas planeadas	22	100%	Directora Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional y un Ingeniero de Sistemas	17/01/2018	22/12/2018
Diseñar un sistema de información permanente y sensibilización sobre la importancia de lograr la reovación de la acreditación institucional	Mantener un mecanismo de información sobre el tema de autoevaluación desde lo institucional y lineamientos nacionales	Enviar semanalmente a los decanos, directores de Instituto y demás dependencias la información en el formato estandar bajo el nombre Recordatorio Semanal	Número de Recordatorios semanales enviados / Número de semanas activas según calendario académico y administrativo	42	100%	Directora del Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional	17/01/2018	22/12/2018
Elaborar un cronograma anual de las acciones relacionadas con el subproceso de Admisiones Registro y Control Académico.	Diseño e implementación del calendario académico de los programas presenciales y a distancia para el año 2018	Cumplir con la realización del calendario académico de programas de pregrado presencial y a distancia.	No de cronograma realizados	1	1	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	31/01/2018
Ejecutar el cronograma anual de las acciones relacionadas con el subproceso de Admisiones Registro y Control Académico.	Publicación del calendario académica en pagina web para que todas las unidad académicas tengan conocimiento del cronograma académico	Cumplir con la ejecución del cronograma anual de las acciones relacionadas con el subproceso.	Porcentaje de ejecución de la programación	100%	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Medir el porcentaje de inclusiones y correcciones de notas que se realizan en los tiempos estipulados según las solicitudes con el fin de mejorar el servicio.	Estadísticas que muestren el desempeño del registro de notas.	Realizar las inclusiones y/o correcciones de notas en un tiempo oportuno solicitadas al centro de admisiones.	Porcentaje de solicitudes de inclusion y/o correcciones de notas tramitadas en los tiempos establecidos	12437	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Medir el porcentaje de certificados que se entregan en los tiempos estipulados según las solicitudes con el fin de mejorar el servicio.	Estadísticas que muestren el desempeño de la expedición los certificados.	Expedir los certificados en un tiempo oportuno solicitados por el usuario.	Porcentaje de solicitudes de certificados tramitados en los tiempos establecidos	6582	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Medir el porcentaje de beneficiarios satisfechos por los productos y servicios prestados por el Centro de admisiones, control y registro académico ,con el fin de implementar estrategias que mejoren el nivel de satisfacción de los mismos y tomar las medidas correctiva y/o preventivas para la optimización del servicio.	Estadísticas que muestren el desempeño de la atención al público.	Implementar la encuesta de satisfacción a los usuarios que visitan las instalaciones del centro de admisiones, con el fin de medir la efectividad del servicio prestado.	Porcentaje de encuestas realizadas con calificación superior a 70%	90%	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Actualizar documentación del estudiante desde su admisión hasta el momento de su graduación para registrar oportunamente sus novedades.	Realizar las actualizaciones de datos de estudiantes que lo solicitan.	Cumplir con las solicitudes de actualización de datos hechas por los estudiantes.	N° de actualizaciones realizadas/N° de actualizaciones solicitadas	730	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**CÓDIGO: FO-DE/PE-014**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**VERSIÓN: 02**

**PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA: 25/01/2018**

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Facilitar al estudiante la adición o retiro de créditos a su matrícula de acuerdo con la reglamentación vigente con el fin de que este organice a su criterio su programa académico.	Realizar las adiciones/retiros de asignaturas aprobadas en un tiempo oportuno.	Cumplir con las adiciones/retiros de asignaturas aprobadas por cada unidad académica.	No de retiros/adición de asignaturas/N° de solicitudes realizadas	24536	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Hacer el carnet de identificación institucional de los estudiantes de la Universidad con el fin que cada uno de ellos se identifiquen como parte de la comunidad udeceísta.	Coordinar el proceso de toma de foto, elaboración y entrega de carné a los estudiantes y egresados de la universidad.	Cumplir con la realización del carné a los estudiantes y egresados de la Universidad de Cartagena.	No de carné elaborados/ N° de carnets solicitados	7526	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Gestionar el proceso que permite seleccionar o escoger a los aspirantes, de acuerdo a la aplicación de normas establecidas en acuerdos, resoluciones y el reglamento estudiantil vigente, con el fin de lograr transparencia y calidad.	Coordinar el proceso de examen de admisión de acuerdo a lo planeado para su total transparencia.	Cumplir con el proceso del examen de admisión de acuerdo a lo establecido en el calendario académico.	Número de listados con estudiantes admitidos publicados al año	6	6	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Gestionar el proceso de matriculas entre la Universidad de Cartagena y el estudiante admitido.	Coordinar el proceso de matriculas académicas de los estudiantes que ingresan por primera vez a la Universidad.	Cumplir con las matriculas académicas de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el calendario académico.	Número de estudiantes matriculados/Número de estudiantes admitidos que inician proceso de matricula	100%	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Realizar el trámite académico administrativo de retiro temporal de un estudiante en un periodo académico el cual no debe exceder dos años, a partir de la fecha de aprobación.	Verificar el estado y condición académica de cada estudiante, con el fin de estudiar su solicitud de retiro.	Cumplir con las solicitudes realizadas por los estudiantes de retiro de su programa académico de acuerdo al reglamento estudiantil.	No de retiros tramitados/N° de retiros solicitados	100%	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales, que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Gestionar el proceso que les permite a los aspirantes registrar su inscripción en el periodo establecido en el calendario académico.	Coordinar el proceso de inscripción a los distintos programas de pregrado y posgrado.	Cumplir con el proceso de inscripción a los programas de pregrado y posgrado de acuerdo a lo establecido en el calendario académico.	N° de procesos de inscripción realizados	6	6	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Guardar el cupo aquellos estudiantes admitidos, que no puedan cursar el primer semestre académico correspondiente por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados por el Comité Central de Admisiones con plazo de máximo de un periodo académico.	Establecer criterios para que el estudiante admitido pueda reservar su cupo en un periodo determinado.	Cumplir con las solicitudes aprobadas de reserva de cupo realizadas por los estudiantes admitidos, cumpliendo con lo establecido en el reglamento estudiantil.	Cupos reservados/No de reservas de cupos aprobadas	100%	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Estudiar la solicitud de reingreso, traslado o transferencia del estudiante en un periodo académico especificado por éste, de acuerdo con los requisitos establecidos en el reglamento estudiantil.	Verificar el estado y condición académica de cada estudiante, con el fin de estudiar su solicitud de reingreso, traslado o transferencia.	Cumplir con las solicitudes aprobadas de reingreso, traslado o transferencias hechas por los estudiantes, teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento estudiantil.	No de solicitudes de reingreso, traslado o transferencia tramitadas/N° de solicitudes aprobadas	100%	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	18/01/2018	14/12/2018
Fortalecer la calidad de la producción científica en los grupos de investigación de la Universidad de Cartagena	Fortalecimiento a grupos de investigación.	- Proceso de validación de existencia de producción de los grupos. - Asesorías a grupos de investigación sobre la plataforma Scienti	Número de grupos visibles en la plataforma ScienTI de Colciencias	94	94	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecer la calidad de la producción científica en los grupos de investigación de la Universidad de Cartagena	Fortalecimiento a grupos de investigación.	- Convocatoria Interna de proyectos de investigación	Número de proyectos de investigación financiados en convocatorias internas	72	75	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Tramite de financiación de planes de fortalecimiento	Número de planes de fortalecimiento financiados a los grupos de investigación	68	68	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Incentivar la participación de los grupos en convocatorias externas - Otorgar avales institucionales a propuestas en convocatorias externas	Número de proyectos de investigación apoyados para su presentación en convocatorias externas	45	45	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Convocatoria Interna de proyectos de investigación. Otorgar avales institucionales a propuestas en convocatorias externas. - Incentivar a los investigadores en la publicación de artículos en revistas con factor de impacto	Número de artículos publicados en revistas con factor de impacto isis-scopus	165	185	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		Convocatorias para programas a distancia	Número de convocatorias para fortalecer las competencias en investigación de los docentes de los programas a distancia	NA	1	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecer la calidad del recurso humano que conforman los grupos de investigación de la universidad de Cartagena	Fortalecimiento del recurso humano.	- Incentivar a los docentes en la participación de las convocatorias de reconocimiento y medición de grupos de Colciencias	Porcentaje de los docentes de planta que pertenecen a algún grupo de investigación de la institución	60%	60%	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Inscripción de semilleros	Número de semilleros de investigación adscritos a grupos de investigación reconocidos y categorizados	94	94	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Convocatorias Internas	Número de estudiantes de pregrado y postgrado vinculados a proyectos de investigación o planes de fortalecimientos financiados en convocatorias internas	374	374	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		Talleres para la formulación de propuestas para proyectos de investigación	Numero de docentes de la institución capacitados en talleres para la formulación de propuestas de proyectos de investigación	139	50	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Convocatorias Internas	Número de estudiantes de los programas a distancia que realizan pasantías de investigación en Grupos de Cartagena	20	20	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018





1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecer la calidad del recurso humano que conforman los grupos de investigación de la universidad de Cartagena	Fortalecimiento del recurso humano.	- Conformación de banco de propuestas	Número de propuestas presentadas a Colciencias para formar jóvenes investigadores	36	30	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		Otorgar avales institucionales a propuestas en convocatorias externas	Número redes de conocimientos conformada por la universidad de Cartagena y otras entidades para acceder a recursos de financiación externa	33	30	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Convocatorias Internas	Número de docentes de planta seleccionados en convocatoria para la financiación de movilidad internacional	18	25	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Convocatorias Internas	Número de estudiantes seleccionados en convocatoria para la financiación de movilidad internacional	25	25	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
Desarrollo y fortalecimiento de programas de tercer ciclo de formación	Apoyo a programas de tercer nivel	- Convocatorias Internas	Número de planes de fortalecimiento financiados con recursos propios para el fortalecimiento de los doctorados	6	7	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Desarrollo y fortalecimiento de programas de tercer ciclo de formación	Apoyo a programas de tercer nivel	Convocatoria para asignación de becas	Número de becas solicitadas en convocatorias externas para los programas de doctorado	33	20	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
Generar espacios de apropiación del conocimiento y visibilidad	Apropiación del conocimiento y visibilidad	- Convocatorias Internas	Numero de publicaciones de libros de resultado de investigación	11	10	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Incentivar a los grupos de investigación en la construcción de paginas web	Número de páginas web de grupos de investigación	83	94	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Solicitudes de suscripción a bases de datos	Número de bases de datos internacionales creadas en relación con apropiación del conocimiento por investigación/innovación	1	1	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
		- Organización de seminarios	Número de seminarios alusivos a formulación de proyectos de investigación.	16	7	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018
Garantizar la asistencia de los estudiantes con ponencias aceptadas a los congresos nacionales e internacionales	Convocatoria para financiación de participación en congreso	Convocatorias internas	Numero de convocatorias para financiar ponencias a congresos nacionales e internacionales de estudiantes de la Universidad de Cartagena	2	1	Vicerrectoría de Investigaciones	17/01/2018	22/12/2018



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**CÓDIGO: FO-DE/PE-014**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**VERSIÓN: 02**

**PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA: 25/01/2018**

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Lograr un mayor reconocimiento de la producción editorial de la Universidad	Gestion de Mercadeo para la distribucion de libros y revistas	Realizar feria de libros	Número de ferias realizadas	6	7	Jefe de Sección de publicaciones	17/01/2018	22/12/2018
		Gestionar e impulsar acuerdos o convenios entre la Universidad y librerías locales	Números de convenios aprobados	ND	1	Jefe de Sección de publicaciones	17/01/2018	22/12/2018
Lograr una mayor participacion de la Sección en la edición de las distintas revistas de la Universidad	Unificación de los criterios de edición de las publicaciones periodicas de la Universidad	Elaboración de un catálogo impreso de los productos editoriales de la Sección	Porcentaje de avance en la elaboracion del catalogo de productos editoriales	50%	100%	Jefe de Sección de publicaciones	17/01/2018	22/12/2018
Evaluar la gestión de la Sección	Medición de Resultados	Elaboración semestral de informe de gestión	Número de informe semestral	1	1	Jefe de Sección de publicaciones	17/01/2018	22/12/2018
Fomento a la generación de recursos propios de la Institución	Promoción de los Programas Académicos y Servicios de la Universidad de Cartagena	Promocionar el portafolio de servicios de la Universidad de Cartagena	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las etapas del proceso de actualizacion del protafolio de servicios	75%	100%	Jefe de Mercadeo y Ventas	17/01/2018	22/12/2018
		Implementar el Plan de Mercadeo Institucional	Porcentaje de Ejecución del Plan de Mercadeo	80%	100%	Jefe de Mercadeo y Ventas	17/01/2018	22/12/2018
		Promover a través las actividades de acompañamiento para la Promoción de Portafolio de Servicio, mediante contacto directo o medios virtuales.	Número anual de Visitas	18	100	Vicerrector de Extensión y Proyección Social	17/01/2018	22/12/2018
		Acompañar las actividades de extensión: ferias, Seminarios, Conversatorios, Conferencias, etc.	Número anual de Actividades de extensión	90	120	Jefe de Mercadeo y Ventas	17/01/2018	22/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales, que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fomento a la generación de recursos propios de la Institución	Promoción de los Programas Académicos y Servicios de la Universidad de Cartagena	Difundir las actividades de extensión entre las partes interesadas	Número de boletines virtuales	ND	10	Vicerrector de Extensión y Proyección Social	17/01/2018	22/12/2018
Interacción con el entorno	Gestión de Educación Continua	Ofertar programas de Educación continua	Número anual de programas de Educación continua	90	80	Directora del Centro de Educación Continua	17/01/2018	22/12/2018
	Fortalecer Relaciones con la Sociedad	Suscribir convenios y/o proyectos de cooperación, interinstitucional e interadministrativos	Número Anual de Convenios	39	60	Director del Centro de Servicios	17/01/2018	22/12/2018
	Fortalecimiento Financiero Institucional	Incrementar los ingresos propios de la Universidad	Incremento porcentual de los ingresos por venta de servicios	\$ 15.488.119	5%	Vicerrector de Extensión y Proyección Social	17/01/2018	22/12/2018
Proyección Social	Proyección Social Curricular	Fomentar el desarrollo de proyectos, planes y programas integradores de los sectores académicos, gubernamentales, empresariales y sociales	% ejecución de proyectos, planes y programas integradores	75%	100%	Vicerrector de Extensión y Proyección Social	17/01/2018	22/12/2018
	Gestión de Prácticas Estudiantiles	Socializar la oferta académica con organismos locales, regionales y nacionales	Número de nuevos Convenios de Prácticas para estudiantes, suscritos por año con organismos locales, regionales y nacionales	40	50	Jefe Sección de Prácticas	17/01/2018	22/12/2018
		Socializaciones por facultad los programas ofertados	Número de Jornadas de Preparación y socialización para las Prácticas a los estudiantes próximos a realizar el proceso	22	22	Jefe Sección de Prácticas	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Proyección Social	Gestión de Prácticas Estudiantiles	Institucionalizar las Prácticas Internacionales desde el Centro de Prácticas e Inserción Laboral	Numero anual de Convocatorias para Prácticas Internacionales desde el Centro de Prácticas e Inserción Laboral	NA	1	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	17/01/2018	22/12/2018
		Evaluar el proceso de Prácticas Estudiantiles	Numero de Informes de Evaluación y Seguimiento al impacto del Proceso de Prácticas Estudiantiles en los Programas Académicos (Presencial y a Distancia)	2	2	Jefe Sección de Prácticas	17/01/2018	22/12/2018
	Fomento de la Inserción Laboral	2 socializaciones por Facultad para los Programas ofertados en Cartagena 2 socializaciones en Centros Tutoriales 10 boletines en la Emisora Institucional 2 flyers publicitarios en la Página Web Institucional	Nº de egresados inscritos en el portal de empleo 2018 - Nº de egresados inscritos en el portal de empleo 2017/Nº de egresados inscritos en el portal de empleo 2017	640	35%	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	17/01/2018	22/12/2018
		Socializar la Bolsa de Empleo de la Institución en escenarios locales, regionales y nacionales	Nº de empresas inscritas en el portal de empleo de la UDC 2018 - Nº de empresas inscritas en el portal de empleo de la UDC 2017/Nº de empresas inscritas en el portal de empleo de la UDC 2017	63	35%	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Proyección Social	Fomento de la Inserción Laboral	Realizar y participar en eventos que promuevan la Inserción Laboral de Estudiantes y Egresados	Numero de eventos para Egresados que fomenten su inserción laboral por año	2	2	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	17/01/2018	22/12/2018
	Gestion de Egresados de la Institución	Seguir la Trayectoria Laboral de Egresados	Numero de Estudios de Seguimiento de la Trayectoria Laboral	1	1	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	17/01/2018	22/12/2018
		Optimizar la Base de Datos de Egresados	Porcentaje de egresados con informacion actualizada	90%	100%	Jefe Sección de Egresados	17/01/2018	22/12/2018
		Realizar Eventos para Egresados por Facultades	Numero anual de Encuentros de Promociones de Egresados	10	10	Jefe Sección de Egresados	17/01/2018	22/12/2018
			Numero semestral de Eventos Deportivos para Egresados	1	1	Jefe Sección de Egresados	17/01/2018	22/12/2018
			Numero semestral de Talleres y Cursos para Egresados	1	1	Jefe Sección de Egresados	17/01/2018	22/12/2018
		Fortalecer el Voluntariado de Egresados	Número anual de Egresados vinculados al Voluntariado de Egresados	7	10	Jefe Sección de Egresados	17/01/2018	22/12/2018



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**CÓDIGO: FO-DE/PE-014**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**VERSIÓN: 02**

**PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA: 25/01/2018**

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Proyección Social	Fortalecimiento de la Comunicación con los Egresados	Coordinar con la División de Comunicaciones para el diseño, montaje y publicación de un espacio para Egresados en el Periódico Institucional Universo U	Porcentaje de avance en la implementación del espacio de Egresados en el Periódico Institucional Universo U	ND	90%	Jefe Sección de Egresados	17/01/2018	22/12/2018
			Número anual de Emisiones del Periódico Universo U remitidas a Egresados	NA	4	Jefe Sección de Egresados	17/01/2018	22/12/2018
		Servicios para Egresados que promuevan la integración de los Graduados con la Institución: - Carnetización - Consultas en la Biblioteca - Beneficiados de Convenios	Número de egresados beneficiados de los servicios del Centro de Prácticas e Inserción Laboral	739	500	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	17/01/2018	22/12/2018
Evaluación y seguimiento de la función social de la Universidad	Construcción de un Sistema de Gestión para el Seguimiento y Evaluación de Impacto en la Sociedad	Recopilar los datos de beneficiarios y porcentaje de satisfacción de los servicios prestados por la Universidad	Número de Informes de Gestión Social elaborados	NA	2	Vicerrector de Extensión y Proyección Social	17/01/2018	22/12/2018
Promover en las Unidades Académicas e Institutos, programas de educación continúa	Oferta de programas de educación Continua	Mantener oferta de programas de educacion continua	Numero de cursos	32	34	Unidades Académicas e Institutos	17/01/2018	22/12/2018
			Numero de diplomados	30	32	Unidades Académicas e Institutos	17/01/2018	22/12/2018
			Numero de seminarios	1	2	Unidades Académicas e Institutos	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Promover en las Unidades Académicas e Institutos, programas de educación continúa	Oferta de programas de educación Continua	Mantener oferta de programas de educacion continua	Numero de otros programas de educacion continua	30	40	Unidades Académicas e Institutos	17/01/2018	22/12/2018
		Invitar-recordar a las unidades académicas e institutos elaborar propuestas de cursos de educación continua	Numero de recordatorios enviados a las Unidades academicos	12	12	Centro de Educación Continua	17/01/2018	22/12/2018
		Recibir y revisar propuestas	Numero de propuestas revisadas/Propuestas recibidas	108	100%	Centro de Educación Continua	17/01/2018	22/12/2018
		Presentar propuestas al Comité de Alta Dirección	Numero de propuestas presentadas al comité/Numero de propuestas revisadas	108	100%	Centro de Educación Continua	17/01/2018	22/12/2018
Hacer seguimiento a Propuestas recomendadas por el comité	Realizar proceso para elaboración de resolución	Solicitar a Planeación Centro de Costo cuando son nuevos; solicitar en la plataforma el CDP a cada programa recomendado; enviar a Presupuesto para que registren y anexen CDP; a Vicerrectoría Administrativa para Vo.Bo. del Vicerrector y a Vicerrectoría de docencia para elaboración de resolución; (excepto los programas que por convenio manejan directamente los recursos . Estos últimos solo llevan el VoBo del director del Centro de Educación Continua y del Vicerrector Administrativo)	Numero de propuestas ejecutadas/numero de propuestas recomendados por el comité	93	80%	Centro de Educación Continua	17/01/2018	22/12/2018





1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Hacer seguimiento a Propuestas recomendadas por el comité	Realizar supervisión a las propuestas que estan en ejecución	Realizar visitas a jefes de departamento de postgrados y/o coordinadores de los programas de educación continua	Númerode visitas realizadas/número de programas recomendados	16	20%	Centro de Educación Continua	17/01/2018	22/12/2018
velar y custodiar la adecuada organización y actualizacion de las hojas de vida a cargo de la division	Custodiar las hojas de vida que reposan en la Division y su organización adecuada	Actualizar la base de datos de las hojas de vida reposadas	(Numero de hojas de vida retiradas y agregadas/total de hojas de vidas retiradas y agregadas)*100	1271	100%	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
		Organizar de las hojas de vida por tipo de vinculacion (docentes de planta, administrativos, trabajadores oficiales y contratos a terminos)	(Numero de hojas de vidas organizadas/ total de hojas de vida)*100	1271	100%	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
		Verificacion de los requisitos minimos que debe tener una hoja de vida	(Numero de hojas de vida con requisitos minimos verificados/Total de hojas de vida)*100	1271	100%	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
	Mantener actualizada las hojas de vida, según las situaciones que se presenten para cada funcionario	Resgistrar las situaciones administrativas en las hojas de vida según las situaciones que se presentan	(numero de novedades registradas/numero total de novedades)*100	100%	100%	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Comunicar oportunamente las situaciones administrativas de los empleados de la Universidad de Cartagena.	Comunicación eficiente de los actos administrativos.	Notificar oportunamente los actos administrativos que comunican las novedades del personal docentes y administrativo de la Universidad de Cartagena	(Número de actos administrativos comunicados a los 4 días hábiles siguientes a su elaboración/Número de actos administrativos totales)*100	100%	100%	Jefe División de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
Elaborar oportunamente la nomina	Controlar las novedades recibidas que afectan nomina	Registrar las novedades de la nomina (certificados de estudios, libranzas, embargos, licencia de maternidad, horas extras) en la base de datos	(numero de novedades registradas/numero total de novedades)*100	100%	100%	Jefe División de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
	Nomina a tiempo	Entregar la nomina	(numero de nominas entregada oportunamente/numero total de nominas)*100	12	100%	Jefe División de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
Prestar un servicio satisfactorio a los clientes internos y externos	satisfacion al cliente	Realizar encuesta a los usuarios de la división.	Numero de encuestas realizadas	350	350	Jefe División de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
	Certificados laborales	Realizar oportunamente la certification de los empleados dentro de los 3 primeros días hábiles de la solicitud .	(numero de certificados elaborados oportunamente/ numero de certificados solicitados)*100	100%	100%	Jefe División de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
Atender oportunamente las peticiones de los funcionarios y terceros que sean competencia de la División	Oportuna respuesta a Derechos de Peticion	Responder las peticiones dentro del termino de ley	Numero de peticiones resueltas/ Numero de peticiones recibidas	100%	100%	Jefe División de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**CÓDIGO: FO-DE/PE-014**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**VERSIÓN: 02**

**PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA: 25/01/2018**

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Responder oportunamente las acciones de tutela formuladas en contra de la Institucion	Oportuna respuesta a la acciones de Tutelas	Responder las acciones de tutela dentro del ter mino que estime el despacho judicial	Numero de acciones de tutelas proyectadas/Numero de tutelas recibidas	100%	100%	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
Controlar y gestionar las incapacidades reportadas de los empleados de la universidad	Liquidación de incapacidades	Controlar y vigilar el tramite de la liquidación a las incapacidades	(numero de incapacidades enviadas a liquidación/Numero total de incapacidades recibidas)*100	100%	100%	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
Motivar y reconocer la labor de los empleados de la universidad de cartagena.	Exaltacion de la labor y compromiso de las secretarias y las mujeres de la institucion	Gestionar la celebracion dia de la Secretaria en la Institucion.	Numero de celebraciones del dia de la secretaria	1	1	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
		Gestionar la celebracion dia de la mujer	Numero de celebraciones del dia de la secretaria	1	1	Jefe Division de asuntos laborales	17/01/2018	22/12/2018
Propiciar la vinculación y garantizar la permanencia del Personal docente a los procesos de Formación, con miras a la cualificación de la práctica pedagógica	Virtualización de la gestión académica del Programa de Formación Docente	Aplicación virtual desde la Plataforma de la UDC del instrumento de evaluación de Necesidades de Formación Docente	Porcentaje de instrumentos de evaluacion de necesidades de evaluacion docentes diligenciados	1221 docentes	100%	Vicedeanos curriculares	17/01/2018	22/12/2018
		Aplicación virtual desde la Plataforma de la UDC del instrumento de evaluación de Necesidades de Formación Docente producto de la autoevaluación de los programas académicos y autoevaluación de las facultades	Numero de instrumentos diligenciados virtualmente	10 Facultades, 2 Centros, 3 Observatorios, 2 Institutos	15	Vicedecanos Curriculares, Directores de Observatorios, Centros e Institutos	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Propiciar la vinculación y garantizar la permanencia del Personal docente a los procesos de Formación, con miras a la cualificación de la práctica pedagógica	Virtualización de la gestión académica del Programa de Formación Docente	Difusión del Programa de Formación Docente	Numero de publicaciones semestrales del programa de formacion docente	1	1	Coordinadora Proma de Formación Docente	17/01/2018	22/12/2018
		Inscripción en el Programa de Formación Docente	Numero de docentes inscritos/Numero de solicitudes de inscripcion	100%	100%	Vicedecanaturas Curriculares	17/01/2018	22/12/2018
	Programación Curricular del Programa de Formación Docente en una Plataforma Virtual de aprendizaje	Diseño Virtual del Programa de Formación	Numero de proyectos docentes diseñadosy alojados en la plataforma SIMA	ND	5	Planta de Personal Docente vinculada al Programa de Formación	17/01/2018	22/12/2018
		Evaluación Virtual de los Programas de Formación Implmentados	Numero de evaluaciones virtuales realizadas	ND	5	Planta de Personal Docente vinculada al Programa de Formación	17/01/2018	22/12/2018
Garantizar la racionalización de la inversión económica en formación docente	Definir lineamientos que aorten a la política institucional de formación docente	Elaboración de un informes escritos de la evaluación del Programa de Formación Docente	Numero de informes anuales presentados sobre la evaluacion de los programas de formacion docente	2	2	Coordinación del Programa de Formación Docente	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Garantizar la racionalización de la inversión económica en formación docente	Definir lineamientos que aorten a la política institucional de formación docente	Contrastación de los resultados en términos de eficacia del Programa de formación 2018 con los tres años anteriores	Documento de fundamentacion para la formacion docente	NA	Documento realizado	Coordinación del Programa de Formación Docente	17/01/2018	22/12/2018
Realizar y analizar el diagnostico de necesidades de capacitación	Identificación y analisis de las necesidades de capacitación de los empleados públicos no docentes	Construcción del consolidado de todas las capacitaciones individuales que solicitaron los jefes y sus colaboradores	Numero de documentos semestrales consolidados de necesidades formacion docente	1	1	Jefe y Psicologa de la División de Desarrollo Organizacional	17/01/2018	30/01/2018
Realizar una planeación de las capacitaciones que se desarrollarán durante el año	Estructurar el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con las necesidades de capacitación	Cronograma del Plan Institucional de Capacitación anual	Plan Institucional de Capacitación anual realizado	1	1	Jefe de la División de Desarrollo Organizacional	1/02/2018	28/02/2018
Llevar a cabo las capacitaciones a través del cumplimiento y ejecución de lo planeado	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Porcentaje de cumplimiento de los cursos establecidos en el PIC	80%	80%	Jefe de la División de Desarrollo Organizacional	17/01/2018	22/12/2018
Realizar evaluación al Plan Institucional de Capacitación	Evaluar las capacitaciones	Aplicar los formatos de evaluación de capacitación y evaluación cognoscitiva o de transferencia a los funcionarios que realizan las capacitaciones con intensidad horaria superior a 4 horas y aplicar solamente el formato de evaluación de capacitación a las capacitaciones con intensidad menor o igual a 4 horas	Porcentaje de los funcionarios que diligencien las evaluaciones	100%	100%	Jefe de la División de Desarrollo Organizacional	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Ejecutar el presupuesto de Gastos e Inversiones de la Universidad de Cartagena	División de las funciones entre el equipo de presupuesto con el fin de lograr la especialización en el trabajo y alcanzar altos niveles de eficacia y efectividad.	Recepción y clasificación de solicitudes de acuerdo a la fuente de los recursos a comprometer; revisión de las solicitudes y expedición de CDP y RP de acuerdo al marco normativo legal.	Porcentaje de Ejecución presupuestal	93%	98%	Jefe Seccion de presupuesto	17/01/2018	22/12/2018
Presentación de Informes al Consejo Superior Universitario	Delegación de estas funciones una persona especifica que tenga el manejo de las cifras históricas sobre el presupuesto institucional	Revisión mensual de la ejecución presupuestal y elaboración del reporte y presentación de la información	Nº de Informes de ejecucion presupuestal presentados a consejo superior	4	100%	Jefe Seccion de presupuesto	17/01/2018	22/12/2018
Presentación de Informes al Ministerio de Educación Nacional	Delegación de estas funciones una persona especifica que tenga el manejo de las cifras históricas sobre el presupuesto institucional	Revisión mensual de la ejecución presupuestal y elaboración del reporte y presentación de la información en el portal dispuesto para tal fin	Nº de Informes de ejecucion presupuestal presentados al MEN	4	100%	Jefe Seccion de presupuesto	17/01/2018	22/12/2018
Reporte de Información a la Contraloría General de la República	Delegación de estas funciones una persona especifica que tenga el manejo de las cifras históricas sobre el presupuesto institucional	Compilación trimestral de las ejecuciones presupuestales mensuales, elaboración del reporte y cargue final en el portal CHIP	Nº de Informes de ejecucion presupuestal presentados a la contraloría general de la republica	4	100%	Jefe Seccion de presupuesto	17/01/2018	22/12/2018
Presentación a Rectoría el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad de Cartagena	Manifiestar a la alta gerencia la necesidad de tener una norma clara para la correcta ejecución de los recursos consignados en el presupuesto institucional.	Revisión y actualización del documento base con el fin de incluir las nuevas normas en la materia	Actualizacion del documento	1	Documento actualizado	Jefe Seccion de presupuesto	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Cumplir con la obligación tributaria del pago de retenciones realizadas por la Universidad en los diferentes conceptos	Declaraciones Tributarias	Presentación mensual de las Declaraciones tributarias de retenciones en la fuente a la DIAN	Número de declaraciones presentadas	12	12	Jefe de Seccion de Tesoreria	17/01/2018	22/12/2018
		Presentación bimensual de □ Declaración de Industria y Comercio ante la Alcaldia de Cartagena	Número de declaraciones presentadas	6	6	Jefe de Seccion de Tesoreria	17/01/2018	22/12/2018
Efectuar seguimiento y apoyo al proceso de la gestión financiera de la institución.	Informes	Elaboración de informes de gestion semestral del subproceso de Gestión de Tesoreria y Pagaduria	Numero de informes elaborados	2	2	Jefe de Seccion de Tesoreria	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración de informes cuatrimestral de pago de mesada pensional, para la Sección de Cartera	Numero de informes elaborados	3	3	Jefe de Seccion de Tesoreria	17/01/2018	22/12/2018
Adquirir materiales bibliográficos de apoyo y soporte a los programas académicos (libros, suscripciones, bases de datos, etc.)	Retomar las solicitudes que quedaron pendientes del año 2016 no adquiridos por falta de presupuesto	Dar trámite a las solicitudes recibidas. -Cotizar materiales. - Confrontar existencias	(Total de Solicitudes tramitadas oportunamente / Total de solicitudes recibidas) * 100	35	50%	Directora de Centro de recursos para el aprendizaje y la investigacion	17/01/2018	22/12/2018
Procesar técnicamente y con normas estándares todos los materiales que ingresan al Centro, para su posterior envío a cada campus	Catalogar y clasificar materiales bibliográficos aplicando normas técnicas	Recibir el material, sellar, inventariar, catalogar y clasificar para su preparación física definitiva. Ingresar a la base de datos.	Número de materiales procesados /Número de materiales recibidos	832	80%	Directora de Centro de recursos para el aprendizaje y la investigacion	17/01/2018	22/12/2018
Capacitar a los usuarios sobre el manejo y uso de las bases de datos bibliográficas	Dictar capacitaciones en los diferentes campus de la universidad y centros tutoriales	Realizar talleres sobre manejo de bases de datos suscritas por Universidad.	Número de usuarios capacitados	3587	3000	Directora de Centro de recursos para el aprendizaje y la investigacion	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Realizar eventos culturales en Biblioteca central tales como: Un cuento de navidad, para niños; celebración día del idioma y día de la mujer. Feria del libro, bibliocafé, exposición de arte y apoyar eventos de las facultades realizados en Bibliotecas	Programar eventos	Apoyar con la logística. - Preparar espacios acordes para estas actividades	Número de eventos realizados por semestre	5	6	Directora de Centro de recursos para el aprendizaje y la investigacion	17/01/2018	22/12/2018
procesar tecnicamente los trabajos de grado que fueron digitalizados para ser incluidos en el Repositorio Institucional	Catalogar en el repositorio los trabajos de grado antiguos que fueron digitalizados y darles visibilidad a través de la web	Describir físicamente los archivos pdf en el repositorio institucional	Número de documentos descritos en el repositorio	450	400	Directora de Centro de recursos para el aprendizaje y la investigacion	17/01/2018	22/12/2018
Actualizar los registros personales de los usuarios estudiantes en la base de datos olib	Solicitar a los estudiantes que ingresan a la biblioteca la actualización de sus datos personales	Ingresar a olib los datos actualizados	Número de registros de estudiantes actualizados	800	400	Directora de Centro de recursos para el aprendizaje y la investigacion	17/01/2018	22/12/2018
Poner en marcha el convenio de consulta y préstamo interbibliotecario en Cartagena	Divulgar servicios otorgados a estudiantes entre las universidades de la ciudad	Parametrizar software y registrar servicios	Número de usuarios atendidos y Número de usuarios que solicitaron el servicio	ND	50	Directora de Centro de recursos para el aprendizaje y la investigacion	17/01/2018	22/12/2018
Buscar la exoneración de la institución de las pretensiones de los demandantes	Defensa judicial y administrativa de la entidad	Atender las acciones judiciales y administrativas interpuestas contra la Universidad en las diferentes instancias y procurar que estas acciones sean falladas a favor de la Institución.	(Acciones jurídicas falladas a favor de la Universidad al año / Acciones jurídicas interpuestas a la Universidad al año) * 100	20%	90%	Jefe Oficina Asesora Juridica	17/01/2018	22/12/2018





UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Atender oportunamente la solicitud del petente con el fin que obtenga la información, documento, consulta que requiera de la administración para satisfacer su necesidad	Atención de Derechos de Petición	Asumir o delegar a un asesor externo o enviar a la dependencia competente para la respuesta de la solicitud de derechos de petición	(Derechos de petición atendidos oportunamente al año / derechos de petición respondidos oportunamente) * 100	100%	100%	Jefe Oficina Asesora Juridica	17/01/2018	22/12/2018
Elaborar respuestas a los requerimientos hechos por organismos judiciales, de control y otros entes administrativos	Tramite de Solicitudes	Trámite de solicitudes de los organismos de control, entes judiciales y gubernamentales	(Respuestas a los organismos judiciales, de control y otros entes administrativos con la información requerida/ Requerimientos hechos por organismos judiciales, de control y otros entes administrativos) * 100	100%	100%	Jefe Oficina Asesora Juridica	17/01/2018	22/12/2018
Evaluar y realizar seguimiento a la gestión anual de la Oficina Asesora Juridica	Informe de Gestión	Elaborar un informe de gestión anual de las actividades y procedimientos bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Juridica	Número de documentos elaborados	1	1	Jefe Oficina Asesora Juridica	17/01/2018	22/12/2018
Dirigir, coordinar y supervisar las contrataciones	Gestión de control ordenada del trámite de Contratos y convenios	Recepción y tramite oportuno de las solicitudes de contratos y convenios	(Número de solitudes tramitadas/número de solicitudes recibidas)*100	186	100%	Jefe División de Contratos	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Dirigir, coordinar y supervisar las contrataciones	Cumplir procesos y requisitos legales dentro del tramite contractual y la Prevención de incumplimiento de normas contractuales	Revisión jurídica procesos de invitación directa	(Numero de procesos de invitación directa a revisas /numero de evaluaciones jurídicas)*100	62	100%	Jefe División de Contratos	17/01/2018	22/12/2018
		Revisión jurídica y elaboración Contratos	(Numero de solicitudes de contratos realizados/Numero de contratos recibidos)*100	165	100%	Jefe División de Contratos	17/01/2018	22/12/2018
		Revisión Jurídica ordenes de servicio	(Numero de solicitudes de ordenes de servicio realizadas/ Numero de ordenes recibidas )*100	363	100%	Jefe División de Contratos	17/01/2018	22/12/2018
		Revisión Jurídica de convenios	(Numero de solicitudes de convenios elaboradas/ numero de convenios recibidos)*100	21	100%	Jefe División de Contratos	17/01/2018	22/12/2018
Dirigir, coordinar y supervisar la liquidaciones de contratos	Verificar cumplimiento las obligaciones y derechos pecuniarios de las partes y su cuantía.	Liquidar Contratos	(Numero de contratos realizados/numero de contratos liquidados)*100	ND	100%	Jefe División de Contratos	17/01/2018	22/12/2018
Gestionar la Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo.	Elaborar el Plan de Mantenimiento.	Aplicación y desarrollo de las actividades del Plan de Mantenimiento.	Avance en la ejecución del Plan (Activ ejec/Activ prog)x100	400	100%	Jefe Servicios Generales y coordinadores de campus	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales, que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Gestionar la Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo.	Elaborar el Plan de Mantenimiento.	Elaborar informes Semestrales Seguimiento Plan	Número de informes elaborados	2	1	Jefe Servicios Generales y coordinadores de campus	17/01/2018	22/12/2018
Gestionar un oportuno y eficiente servicio sobre las necesidades de mantenimiento correctivo.	Dar respuesta a las solicitudes de Servicio y/o Mantenimientos correctivos por plataforma (tickets), de acuerdo al tiempo estipulado en el aplicativo.	Coordinar la ejecución oportuna de las solicitudes de servicio y/o mantenimiento correctivos (tickets).	(% de Requerimientos ejecutados/ Requerimientos solicitados año	3000	100%	Jefe Servicios Generales y coordinadores de campus	17/01/2018	22/12/2018
		Elaboración de informes trimestrales	Número de informes	4	1	Jefe Servicios Generales y coordinadores de campus	17/01/2018	22/12/2018
Ejercer control de manera periódica sobre los costos de los servicios públicos.	Seguimiento a Costos de Servicios Públicos.	Registro Mensual de los Costos.	Número de registros	12	1	Jefe Servicios Generales y coordinadores de campus	17/01/2018	22/12/2018
		Elaborar informes Semestrales sobre los costos de los servicios públicos.	Número de informes	2	2 Informes	Jefe Servicios Generales y coordinadores de campus	17/01/2018	22/12/2018
Conocer y analizar las necesidades de suministro de bienes de las diferentes dependencias	Gestion de requerimientos	Clasificar de las solicitudes realizadas, según origen de fondo	Porcentaje de solicitudes clasificadas (numero de solicitudes clasificadas/numero solicitudes recibidas)*100	100%	100%	Jefe de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	17/01/2018	22/12/2018
	Analisis presupuestal	Solicitar la disponibilidad presupuestal a la oficina de presupuesto	Porcentaje de pedidos con disponibilidad presupuestal gestionada	100%	100%	Jefe de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Suministrar bienes requeridos por las dependencias	Análisis de las cotizaciones	Elaborar cuadro comparativo por procesos con disponibilidad presupuestal con cotizaciones	Porcentaje de los procesos con cuadros comparativos	100%	100%	Jefe de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	17/01/2018	22/12/2018
		Evaluación de opciones de compras	Porcentaje de los procesos con disponibilidad presupuestal presentados al comité de compras	100%	100%	Jefe de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	17/01/2018	22/12/2018
	Gestión de compras	Realización de órdenes de compra y suministro	Porcentajes de los pedidos aprobados por el Comité de Compras adjudicados	100%	100%	Jefe de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	17/01/2018	22/12/2018
Evaluar el proceso de compras	Seguimiento a compras	Informe trimestral de seguimiento a órdenes de compras	Numero de reportes de gestión de compras a la Contraloría Departamental en plataforma	12	12	Jefe de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	17/01/2018	22/12/2018
	Evaluación y reevaluación de proveedores	Realizar la evaluación y reevaluación de proveedores	Informe anual de evaluación y reevaluación de proveedores	1	1	Jefe de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	17/01/2018	22/12/2018
Realizar inventarios de los activos fijos en todas las sedes de la Universidad de Cartagena	Gestión de inventario	Realizar cronograma anual de inventario	Numero de cronogramas realizados	1	1	Coordinador de inventario	17/01/2018	22/12/2018
		Levantamiento de inventario de acuerdo al cronograma	Procentaje de ejecución del cronograma de inventario	100%	100%	Coordinador de inventario	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Medir y registrar el volumen de maquinas y equipos que no se encuentran disponible para su utilizacion como consecuencia de su mal estado	Baja de activos	Dar de baja a los activos	Porcentaje de solicitudes realizadas	100%	100%	Coordinador de inventario	17/01/2018	22/12/2018
		Realizacion de informes cuantificados del valor de los activos dados de baja a seccion de contabilidad	Numero de informes realizados	1	1	Coordinador de inventario	17/01/2018	22/12/2018
Diseñar un Sistema de Gestion Documental que consolide todas las actividades que se llevan a cabo al interior de la Universidad	Planeación Estrategica	Realizar un Programa de Gestion Documental que consolide las actividades en materia archivística	Porcentaje de cumplimiento en la elaboración del Programa de Gestión Documental	75%	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018
Gestionar de forma oportuna la correspondencia externa e interna de la Universidad y sus diferentes dependencias	Gestión de Correspondencia	Recepción y distribución de correspondencia oportunamente	(Correspondencia distribuida/Correspondencia recibida)*100	2438	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018
Optimizar la gestión documental de la Universidad	Gestión de Correspondencia	Aprobacion e implementacion de las Tablas de Retención documental (TRD)	Porcentaje de implementacion	50%	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018
		Emitir certificados laborales oportunamente	Porcentaje de solicitudes de certificación atendidas	514	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018
	Digitalización de Archivos	Actualizacion de la informacion de las dependencias digitalizadas e inclusion de nuevas dependencias	Porcentaje de actualizacion e inclusion de nuevas dependencias	100%	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018
		Ejecución de la Programación de digitalización anual	Porcentaje de ejecución	100%	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018
Efectuar un seguimiento periodico al proceso de archivo y correspondencia	Analisis de informes de resultado	Participacion en reuniones periodicas de seguimiento a actividades	Porcentaje de reuniones asistidas	4	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Efectuar un seguimiento periodico al proceso de archivo y correspondencia	Informe de Gestión	Elaboración de informe de gestión anual	Numero de documentos elaborados	1	1	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	17/01/2018	22/12/2018
Realizar mantenimiento preventivo a equipos y red	Realizar mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Preventivo	Numero de mantenimientos relaizados/numero de mantenimientos programados	100%	100%	Jefe Division Sistemas	17/01/2018	22/12/2018
Atender Soliciudes de Soporte Tecnico y Hardware y Software	Atender personal de soporte, aplicar politicas, manuales y procedimientos	Atender las solicitudes de Soporte	Nº Atenciones/ numero de solictudes	100%	100%	Jefe Division Sistemas	17/01/2018	22/12/2018
Implementar Software financiero	Implementación	Implementar Software sinap	Porcentaje de Migración	ND	100%	Jefe Division Sistemas	17/01/2018	22/12/2018
Migración Software Académico	Migración a nueva plataforma	Migrar datos de SMA a nuevo apliativo	Porcentaje de Migración	ND	70%	Jefe Division Sistemas	17/01/2018	22/12/2018
Promover el ejercicio de la función pública con apego a los principios y valores que la orientan	Sencibilización de Funcionarios Públicos	Realizar capacitaciones en Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, Código de Etica, Código de Buen Gobierno y Acoso Laboral	Capacitaciones realizadas	2	3	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	17/01/2018	22/12/2018
		Participar dentro del proceso de inducción y reinducción de los funcionarios de la Universidad de Cartagena	Proceso de inducción y reinducción	2	2	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Promover el ejercicio de la función pública con apego a los principios y valores que la orientan	Ejercicio de una política disciplinaria preventiva	Emitir circulares referentes a asuntos disciplinariamente relevantes, con carácter preventivo	Circulares emitidas	4	6	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	17/01/2018	22/12/2018
		Consolidar por temas las quejas con información disciplinariamente relevante para determinar la actuación a seguir de manera oportuna	Informe consolidado por asunto	2	2	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	17/01/2018	22/12/2018
Ejercer la potestad disciplinaria atendiendo a las formalidades y garantías propias establecidas en la Constitución, Ley 734 de 2002 y normas relevantes	Valoración de la información disciplinariamente relevante (quejas e informe) de manera oportuna	Radicación y valoración de la información disciplinariamente relevante para determinar la actuación a seguir de manera oportuna	Porcentaje de actuaciones disciplinarias	100%	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	17/01/2018	22/12/2018
	Respuestas oportunas a peticiones y consultas	Atención a la mayor brevedad posible y hasta el máximo legal permitido, las peticiones y/o consultas que se formulen, distintas a las disciplinariamente relevantes	Porcentaje de peticiones y/o consultas	100%	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Disciplinario	17/01/2018	22/12/2018
Establecer un programa anual de auditoria internas de gestión que nos permita evaluar el cumplimiento de los procedimientos que se aplican para operatizar los procesos en la Institución.	Planeación del programa anual auditorías internas de gestión.	Reunión de los funcionarios de la Oficina Asesora de Control Interno para idear la programación anual de auditorías internas de gestión, la cual conlleva a la elaboración del documento del programa anual de auditorias internas de gestión.	(Avance del programa anual de auditorias)/(Total programa anual de auditorias)	20	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	17/01/2018	22/12/2018



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Realizar seguimiento a planes de mejoramiento que resultan de las auditorias internas de gestión.	Seguimiento a auditorías internas de gestión.	Ejecución del seguimiento al proceso auditado teniendo presente las fechas establecidas por el responsable del proceso para subsanar el tipo de hallazgo (No conformidad u observación).	(Total de seguimientos realizados en el periodo actual de las auditorias de la vigencia anual anterior)/Total de auditorias del periodo anterior sujetas a seguimiento)*100	100,00%	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	17/01/2018	22/12/2018
Servir de veedor en los procedimientos por medio del acompañamiento de los mismos en temas diversos, a fin que se de cumplimiento a los pocesos.	Verificación de procedimientos en el acompañamiento.	Asistencia y a su vez verificación del cumplimiento de las normas en la realización de los procedimientos que atañen a cada seguimiento en particular, como son: baja de activos, concurso de docentes, entrega de cargos, exámenes de admisiones y procesos de elección de directivos universitarios.	(Número de veedurias realizadas al año)/Total solicitudes de veedurias al año)*100	115	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	17/01/2018	22/12/2018
Realizar informes de verificación, acompañamiento y/o seguimiento por medio de un auditaje a casos específicos.	Evaluación de casos específicos.	Ejecución de informes de casos específicos de acuerdo a solictudes emitidas por la alta dirección .	(Número de verificaciones, acompañamientos y/o seguimientos a casos específicos realizados en el año.)/Total de solicitudes de verificaciones, acompañamientos y/o seguimientos a casos específicos en el año)*100	115	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	17/01/2018	22/12/2018





UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Presentar informes de Ley basado en las normas que lo regulan.	Ejecución de informes de Ley de acuerdo a la periodicidad establecido en la norma legal.	Realización de informes de Ley teniendo presente la periodicidad establecida en las normas que lo regulan a través de la consecución de información de información en las diferentes dependencias de la Institución.	(Número de informes de Ley realizados en el año)/Total de informes de Ley a presentar en el año)*100	14	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	17/01/2018	22/12/2018
Potenciar la comunicación corporativa o institucional	Visibilización y apropiación de las estrategias y/o políticas de la institución	.A. Divulgar las normas y políticas de la institución	Número de actividades realizadas para asegurar la visibilidad de las políticas institucionales	5	6	Jefe División de Comunicaciones/W eb master/ Responsables de procesos	17/01/2018	22/12/2018
	Asegurar la imagen institucional	A. Socializar el Manual de imagen de la Universidad B. Contactar vía web a los administradores de webs, bloggs y demás sitios que expongan un inadecuado uso de los signos visuales de la U.	Número de acciones para salvaguardar el uso de la imagen institucional	7	10	Jefe División de Comunicaciones	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales, que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Potenciar la comunicación corporativa o institucional	Hacer presencia en eventos de ciudad	A. Desarrollar las piezas comunicacionales con imagen de marca de los medios y de la Univerisdad y asegurar la compensación publicitaria respectiva en el marco del convenio con la Fundación Salvi en ejecución de la versión XI del Festival Internacional de música 2018	Transmisión de "En Cortos" producción de UdeC T:V, por medios propios de la Fundación Salvi y em nedios d ela Univerisdad	ND	Imagen isntitucional visibilizada	Jefe Division de comunicaciones	17/01/2018	22/12/2018
		Transmitir el Festival de Jazz desde Mompox	Numero de eventos transmitidos desde mompox	NA	Festival de Jazz trasmitido	Jefe Seccion de radio	17/01/2018	22/12/2018
		Participar en otros eventos de ciudad.	Numero de eventos de ciudad en que se participa	3	3 eventos	Jefe Division de comunicaciones	17/01/2018	22/12/2018
	Visibilidad de gestión y políticas de Gobernabilidad	A. Planear y organizar la segunda "Semana de Buen Gobierno". B. Presentar propuesta de contenidos	Numero de semanas de buen gobierno realizadas	1	1	Jefe División de Comunicaciones y RR.PP./Comité de Buen Gobierno	17/01/2018	22/12/2018
	Fomento valores institucionales	Desarrollar campañas y estrategias para fomentar valores institucionales y desarrollar sentido de pertenencia por la institución	Número de campañas para fomentar valores institucionales	3	3	Jefe División de Comunicaciones/Coordinador de Comunicación Interna	17/01/2018	22/12/2018
	Fortalecimiento la interacción con los usuarios en las redes sociales.	Incrementar los usuarios de redes sociales	Incremento porcentual de usuarios de las redes sociales institucionales	31%	Aumento del 10%	Jefe División de Comunicaciones/Jefe de Sección de relevisión/Jefe Sección de Prensa/Jefe	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Potenciar la comunicación corporativa o institucional	Evaluación del estado de la comunicación en la Universidad	Aplicar encuesta de evaluación del estado de la comunicación	Puntaje promedio de estado de la comunicación interna	ND	4.0	Jefe División de Comunicaciones /Coordinador de Comunicación Interna	17/01/2018	22/12/2018
	Difusión la mentalidad de la Calidad Institucional (SIGUC)	Implementar y ejecutar mecanismos (piezas) comunicación para que todos conozcan, apoyen y se comprometan con la calidad institucional.	Número de piezas diseñadas en relación con una determinada campaña	5	5 piezas comunicacionales anuales.	Jefe División de Comunicaciones/Jefe Sección de Prensa/Jefe Sección de Televisión/Coordinador de Comunicación Interna	17/01/2018	22/12/2018
Fortalecimiento de la información pública o informativa	Consolidación órganos de difusión oficial	Consolidación del órgano oficial de divulgación Universo U (Radio, prensa, televisión, boletín electrónico, blog, Flash)	Número de ediciones del periódico institucional Universo U	6	6	Jefe Sección Prensa	17/01/2018	22/12/2018
			Número de emisiones de Universo U Radio	150	200	Jefe Sección Prensa	17/01/2018	22/12/2018
			Número de publicaciones de Universo U boletín electrónico	ND	30	Jefe Sección Prensa	17/01/2018	22/12/2018
			Número de actualizaciones de Universo U Blogs	120	200	Jefe Sección Prensa	17/01/2018	22/12/2018
			Número de ediciones de Universo U flash	35	20	Jefe Sección Prensa	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecimiento de la información pública o informativa	Posicionamiento de los órganos de comunicación oficial	A. Posicionar los órganos de comunicación oficial de la Universidad (Estrategias promocionales- tanto internas como externas)	A. Número de actividades de promoción y posicionamiento de los órganos oficiales de comunicación	ND	A. 5	Jefe División de Comunicaciones/Jefe Sección de T.V./Jefe sección de Emisoría/ Jefe sección de Prensa/Coordinador de Comunicación interna/	17/01/2018	22/12/2018
	Diseño de plan de venta de pauta publicitaria de los medios institucionales (Sujeto a transformación de Canal en Productora)	Diseñar plan de venta de pauta publicitaria de los medios institucionales (periódico institucional ) Establecer tarifas competitivas en el mercado	Porcentaje de avance en la implementación de un Plan de venta de pauta para medios institucionales	ND	100%	Jefe Sección Prensa/Jefe sección T.V.	17/01/2018	22/12/2018
	Fortalecimiento vínculo Universidad (Canal) y ciudad (Perfilar contenidos)	Generar alianzas para el desarrollo de eventos que faciliten el posicionamiento del canal	Número de alianzas y eventos propios que aseguren posicionamiento de marca del canal.	ND	5	Jefe Sección TV	17/01/2018	22/12/2018
	Administración de información por bases de datos para fotografías.	Diseñar bases de datos	Base de datos	ND	3	Jefe División de Comunicaciones/Jefe de Prensa/Jefe Sección de Televisión/Master	17/01/2018	22/12/2018
	Divulgación de contenidos para la apropiación social del conocimiento generado por la institución	Gestionar la vinculación de las facultades, institutos y otros entes académicos de la Universidad para la construcción de contenidos audiovisuales para la extensión del conocimiento.	Numero de programas vinculados en el proceso de divulgación de conocimiento.	ND	5	Jefe Sección TV	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecimiento de la informacion publica o informativa	Adecuación de la plataforma de distribucion de contenidos (transmisión, emisión y producción) conforme a la normativa y las necesidades de la institucion.	Desarrollaer acciones para la puesta en marcha de la plataforma digital y para el fortalecimiento técnico de otros canales de distribución	Porcentaje de necesidades de adecuación de la plataforma de distribución de contenidos cubiertas.	ND	30,00%	Jefe Sección TV	17/01/2018	22/12/2018
	Realización benchmarking para identificar criterios de programación en entidades pares.	Consolidar documento con los criterios de programación	Numero de documentos realizados	ND	1	Jefe Sección Emisora	17/01/2018	22/12/2018
	Adecuación tecnológica de la emisora de la universidad para garantizar emisiones con óptimos estándares de calidad radiofónica y contenido. (Sujeto a presupuesto)	Adecuar el espacio físicos y de infraestructura tecnológica de la Emisora	Porcentaje de necesidades de adecuación tecnológica de la emisora cubiertas.	ND	100,00%	Jefe Sección Emisora	17/01/2018	22/12/2018
	Divulgación de aplicación APP para escucha por celular de UdeC Radio	Adecuar el espacio físicos y de infraestructura tecnológica de la Emisora	Porcentaje de avance en la aplicación del APP	ND	100,00%	Jefe Sección de Emisora/Master web	17/01/2018	22/12/2018
	Desarrollo de contenidos en la relación Universidad-(emisora)Comunidad	Crear y poner en marcha programas radiales o campañas institucionales que fortalecen la relación Universidad-Comunidad	Número de programas / campañas	3	4	Jefe Sección Radio	17/01/2018	22/12/2018



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecimiento de la informacion publica o informativa	Aseguramiento de idoneidad de redes sociales	A. Elaborar manual de redes sociales bajo los parámetros de Gobierno en Línea.	A. Elaborar Manual de redes sociales de la Universidad B. Socializar el manual de redes	ND	A. 1 Manual B. 1 jornada de Socialización al año	Jefe División/Coordinador de Comunicación Interna	17/01/2018	22/12/2018
	Culiminación de rediseño funcional y de diseño de la página web de la Universidad	Actualización de contenidos	Porcentaje de cumplimiento de necesidades de actualización de página web realizadas	ND	100,00%	Jefe División de Comunicaciones/ Web Master	17/01/2018	22/12/2018
		Rediseñar sitio web (Micrositios)	Porcentaje de avance.	ND	90,00%	Jefe División de Comunicaciones/ Web Master	17/01/2018	22/12/2018
	Actualización del Proceso de Comunicación insitucional	A. Crear el manual único de procedimientos de Comunicación organizacional e Informativa	Numero de manuales creados	ND	2 manuales	Jefe División de Comunicaciones y Jefes de sección de Prensa/Emisroa y T.v.	17/01/2018	22/12/2018
	Desarrollo de Plan para rendición de cuentas	A. Crear y desarrollar estrategias para las rendición de cuentas. B. Elaborar video con preguntas de la ciudadanía	A. Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma	ND	100,00%	Jefe División de Comunicaciones	17/01/2018	22/12/2018
	Campaña de apropiación de los compromisos establecidos en la matriz de flujos de comunicación (programas académicos)	Visitar comités de autoevalaución y Consejos de facultad para sensibilizar en torno al cumplimiento y deberes respecto de lo consignado en la matriz de flujos	Número de vistas desarrolladas	ND	1 vista por programa	Jefe División de Comunicaciones	17/01/2018	22/12/2018



**UNIVERSIDAD DE CARTAGENA**

**CÓDIGO: FO-DE/PE-014**

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

**VERSIÓN: 02**

**PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA: 25/01/2018**

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecimiento de la informacion publica o informativa	Revisión de contenidos de videos previamente producidos (Biblioteca-Institucional, etc)	Producir videos institucionales	Numero de videos institucionales realizados	ND	4 videos	Jefe Sección de Televisión	17/01/2018	22/12/2018
Optimizar el aplicativo para mejor productividad del sistema de PQRS	Reunir los recursos y herramientas necesarias para generar el mejor elemento tecnológico.	Obtención del nuevo aplicativo tecnológico con el apoyo de la División de Sistemas (por ejemplo: aplicativo externo, recurso humano externo, prestación de servicios, etc)	Porcentaje de avance de la implementación del montaje del aplicativo tecnológico en la web.	50%	100%	Secretaría General - División de Sistemas	17/01/2018	22/12/2018
Continuar realizando actividades de socialización y sensibilización del Procedimiento de PQRS	Nuevas formas de encuentros con las comunidades internas y externas para que utilicen el procedimiento.	Visitar los Centros Tutoriales y campus de Cgena	Número visitas realizadas	2	2 visitas	Secretaría General	17/01/2018	22/12/2018
		Mensajes en redes sociales y otros	Número de mensajes publicados	5	5 mensajes	Secretaría General	17/01/2018	22/12/2018
Apuntar a la obtención de respuestas de manera oportuna y adecuada a las solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, de la ciudadanía y la comunidad Universitaria, por los responsables de procesos.	Recordatorio del vencimiento	Realizar alarma por el aplicativo tecnológico para obtener respuestas oportunas	Número de respuestas a PQRS dentro de los términos de la ley / Total de PQRS tramitadas con termino de respuesta vencido) * 100	83%	85%	Secretaría General	17/01/2018	22/12/2018



1827  
*¡Siempre a la altura de los tiempos!*

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-DE/PE-014

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN: 02

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 25/01/2018

**OBJETIVO GENERAL:** Organizar y orientar estratégicamente acciones, procesos y recursos hacia el logro de objetivos y metas institucionales , que faciliten el seguimiento y evaluación de las acciones y el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES O PROYECTOS	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Apuntar a la obtención de respuestas de manera oportuna y adecuada a las solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, de la ciudadanía y la comunidad Universitaria, por los responsables de procesos.	Acompañamiento	Grupo de apoyo para dar respuesta de fondo a las PQRS	Número de respuestas a PQRS que atienden los requerimientos del peticionario a corte de cada mes/ Total de respuestas a PQRS dentro de los términos de ley, a corte de cada mes) * 100	98%	100%	Secretaría General	17/01/2018	22/12/2018
Fomentar la cultura de cero papel dentro del Procedimiento de PQRS.	Mantener el historial de cada PQRS de manera digital.	Digitalizar el archivo físico del año 2017.	Porcentaje de archivo de PQRS digitalizado por el periodo del archivo en gestión.	100%	100%	Secretaría General	17/01/2018	22/12/2018