



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

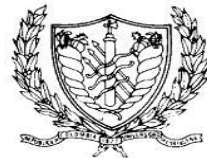
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Ajustar el nuevo Plan de Internacionalización 2014 – 2018 en concordancia con el nuevo Plan de Desarrollo de la UdeC.	Estudiar el nuevo Plan de Desarrollo 2014 - 2018	Reuniones trimestrales	Numero de reuniones	ND	4	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
		Ajuste del nuevo plan de internacionalización	Porcentaje de avance en el ajuste del plan	ND	100%	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
Fortalecer los procesos de Internacionalización de la Universidad de Cartagena.	Consolidación de la política de internacionalización de la Universidad de Cartagena	Formular la política de internacionalización de la Universidad de Cartagena	Porcentaje de avance en la formulación de la política de internacionalización de la Universidad de Cartagena	ND	100%	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
Asegurar el posicionamiento y competitividad de la Universidad de Cartagena, ante organismos internacionales y universidades extranjeras.	Gestión de Convenios y Alianzas nacionales e Internacionales	Elaborar diagnóstico de estado de los convenios actuales.	Número de documentos realizados	ND	1	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2015	18/12/2016
			Número de convenios vigentes	160	165	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
		Gestión de suscripción y renovación de convenios	Gestión de convenios nacionales	ND	10	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
			Gestión de convenios Internacionales	15	20	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
			Actualización de la base de datos de convenios	100%	100%	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
			Elaborar un cronograma de compromisos de todos los convenios	ND	1 documento	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
	Participación en actividades académicas, redes y proyectos 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	18	20	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
			Registrar el número total de visitas al sitio de relaciones internacionales en la página web de UdeC	100%	100%	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
			Actualizar periódicamente del sitio web de relaciones internacionales con información pertinente y oportuna	40	40	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

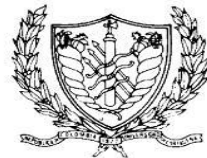
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	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.	Participación en actividades académicas, redes y proyectos nacionales e internacionales	Número de capacitaciones a la comunidad académica	3 semestrales	ND	6	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016	
		Propiciar la participación de la UdeC e identificar las actividades académicas, redes y proyectos nacionales e internacionales	Número de actividades académicas, internacionales en las que participa la institución	1	3	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016	
			Porcentaje de facultades vinculadas por lo menos a una red internacional	ND	3	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016	
Facilitar la inserción de la comunidad académica en un contexto mundial	Formación y aprendizaje en lenguas extranjeras	Fortalecer talento humano en lenguas extranjeras en la UdC	Número de actividades académicas realizadas en otro idioma con asistentes de la UdeC	5	7	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016	
			Mantener el número de asistentes en idiomas extranjeros	6	6	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016	
	Movilidad nacional e Internacional	Gestionar la movilidad internacional de personal docente, administrativo e investigadores de la UdeC en el exterior	Gestionar la movilidad internacional de personal docente, administrativo e investigadores extranjeros en la UdeC	Número de personal docente, administrativo e investigadores de la UdeC en el exterior	215	218	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
				Número de personal docente, administrativo e investigadores extranjeros en la UdeC	84	86	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
				Número de estudiantes en el exterior	50	50	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
				Número de estudiantes extranjeros	100	103	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
				Gestionar la movilidad nacional de estudiantes por intercambio académico	Número de estudiantes de la UdeC universidades nacionales por intercambio académico	ND	Levantar línea base	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016
Número de estudiantes de universidades a nivel nacional en la institución por intercambio académico	ND	Levantar línea base	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional		14/01/2016	18/12/2016			



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

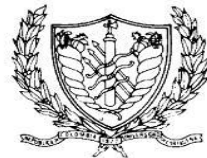
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Facilitar la inserción de la comunidad académica en un contexto mundial	Movilidad nacional e Internacional	Gestionar la movilidad nacional de profesores y administrativos de la Universidad	Gestionar la movilidad nacional de profesores y administrativos de la Universidad	ND	Levantar línea base	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
		Mantener activas las suscripciones a revistas y libros electrónicos	No de Suscripciones activas	83	100%	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
		Registrar la participación de Directivos de la UdeC en eventos internacionales	Número de participaciones de Directivos de la UdeC en eventos internacionales	23	23	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
Autoevaluar y realizar seguimiento a la gestión de la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacionales	Implementar los mecanismos internos de autoevaluación para medir la gestión de la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional	Reportar el seguimiento semestral de las acciones del Plan Operativo Anual de Internacionalización	Número de reportes realizados	2	2	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
		Elaborar el Informe de Gestión Anual de la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacionales	Número de documentos elaborados	1	1	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
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	Formular criterios y normas generales sobre los programas que conlleven a la doble titulación.	Porcentaje de avance en el documento	ND	25% (Propuesta)	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	18/12/2016
		Realizar actividades tendientes a la homologación de créditos entre universidad aliadas	Número de actividades	ND	1	Vicerrectora de Relaciones y Cooperación Internacional	14/01/2016	14/12/2016
Fortalecimiento de la comunicación pública o informativa	Desarrollo de estrategias para rendiciones de cuenta	Crear y desarrollar planes estratégicos para las rendiciones de cuenta de la UdC	Porcentaje de avance en el cumplimiento del cronograma		100,00%	Jefe División de Comunicaciones	diciembre de 2015	Marzo-abril de 2016
Afianzar las relaciones con los medios externos y periodistas (Relaciones públicas)	capacitación para periodistas de carácter gratuito	Gestionar y desarrollar la capacitación gratuita para periodistas	Curso de capacitación dictado	0%	1 Curso de capacitación gratuito para periodistas	Jefa Sección de Prensa	Febrero	Marzo
Mejorar la comunicación informativa de los programas académicos	Campaña de apropiación de los compromisos establecidos en la matriz de flujos de comunicación	Visitar comités de autoevaluación 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	0%	1 vista por programa/facultad	Jefe División de Comunicaciones	22/02/2016	20/05/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fomentar el conocimiento del SIGUC y todos sus componentes entre los procesos, grupos de interes y usuarios, con el fin de generar	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	01/02/2016	10/02/2016
		Ejecutar el Cronograma Anual de comunicación y actividades del SIGUC	% de cumplimiento de las actividades	100%	100%	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	11/02/2016	20/12/2016
Realizar seguimientos periódicos que permitan asegurar el	Acompañamiento, Seguimiento y Asesoría	Visitas de Seguimiento a cada unidad académico-Administrativa	Numero de seguimientos programados	2	2	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	02/03/2016	30/11/2016
Realizar las auditorias internas de calidad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de los clientes, NTCGP 1000, 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 Sección Control de Calidad	02/03/2016	30/11/2016
		Realizar la auditoria interna	% de cumplimiento del programa de auditoria interna	100%	100%	Jefe Sección Control de Calidad	02/03/2016	30/11/2016
		Evaluar el ejercicio de auditoria	Informe de evaluación del ejercicio de auditoria	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	02/03/2016	30/11/2016
		Hacer seguimiento a los hallazgos encontrados	Informe de estados de hallazgos de auditoria interna de calidad	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	02/03/2016	30/11/2016
Elaborar oportunamente los informes, insumos para estructurar y asegurar la revisión por la dirección	Elaboración oportuna de informes.	Elaboración del informe de seguimiento de los objetivos de calidad.	Número de documentos elaborados.	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	01/05/2016	05/08/2016
		Elaboración del informe de seguimiento a los riesgos y su administración.	Número de documentos elaborados.	2	2	Jefe Sección Control de Calidad	01/05/2016	05/08/2016
		Elaboración del informe de seguimiento al desempeño de los procesos	Número de documentos elaborados.	2	2	Jefe Sección Control de Calidad	01/05/2016	05/08/2016
		Elaboración del informe de auditoria interna de calidad	Número de documentos elaborados.	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	01/05/2016	05/08/2016
		Elaboración del informe del estado de las acciones correctivas y preventivas	Número de documentos elaborados.	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	01/05/2016	05/08/2016
		Elaboración del informe de retroalimentación con los usuarios.	Número de documentos elaborados.	1	1	Jefe Sección Control de Calidad	01/05/2016	05/08/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

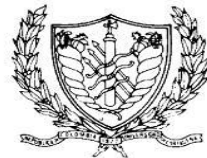
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Revisar el Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad continua, dando cumplimiento ala NTC GP-1000 y la ISO 9001	Revisión por la Dirección	Revisar los Informes de Seguimiento	Número de revisiones realizadas	1	1	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	05/08/2016	20/08/2016
Revisar y Actualizar el sistema documental de la Universidad de	Acompañamiento y Asesoría	Visitas de acompañamiento y seguimiento	Numero de Seguidientos y revisiones realizadas	2	2	Jefe División de Calidad y Mejoramiento Institucional	01/02/2016	20/12/2016
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	01/02/2016	20/12/2016
Dirigir la gestión integral de la Política de Calidad y Mejora Institucional.	Fomento y fortalecimiento permanente	Realizar reuniones periódicas con los distintos comités y dependencias que conforman la vicerrectoría	No. Reuniones realizadas/ Total reuniones programas + imprevistas durante el periodo * 100	0	100%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016
Asesorar los procesos institucionales de calidad en la integración con las diferentes instancias: facultades, centros, institutos, programas académicos y demás dependencias institucionales,	Revisión y direccionamiento a las diferentes unidades académicas y procesos curriculares desde los lineamientos de calidad establecidos por el CNA y CONADES; y de gestión dice calidad según el Sistema Integrado de Gestión.	Revisar la documentación presentada por las unidades académicas para tramites de autoevaluación con fines de obtención y/o renovación de registro calificado y acreditación en alta calidad de programas. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los condiciones de calidad y la gestión requeridos por la normatividad legal vigente aplicable.	No. De solicitudes de revisión de documentación de programas / Total programas sujetos a presentación de documentación en el periodo * 100	0	100%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016
	Direccionamiento Estratégico de los aspectos inherentes a la Autoevaluación con fines de renovación de la Acreditación Institucional	Asesorar (cada que se requiera) los diferentes programas académicos en los aspectos inherentes al aseguramiento de la calidad para garantizar el pertinente desempeño y funcionamiento de los mismo.	No de asesorías brindadas / Total solicitudes de asesorías en el periodo * 100	0	100%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

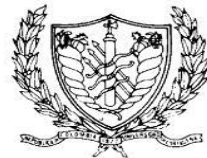
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
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	0	100%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016
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 periódico al cumplimiento de los aspectos inherentes al aseguramiento de la calidad y el sistema de gestión por procesos académico - administrativos de la institución.	Realizar reuniones periódicas para verificación del cumplimiento de los diferentes planes estratégicos y de desarrollo para la mejora de la calidad.	No. Reuniones realizadas/ Total reuniones programas + imprevistas durante el periodo * 100	0	100%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016
Fortalecer la calidad institucional	Acreditar postgrados	Realizar fortalecimiento, revisión, acompañamiento y asesoría permanente a las Unidades académicas para el desarrollo de la autoevaluación de los programas de postgrados, con el fin de obtener la acreditación en alta calidad.	Porcentaje de postgrados acreditados en alta calidad	0	18%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016
	Gestionar la certificación de laboratorios	Realizar las gestiones pertinentes para contribuir con el logro de la acreditación de pruebas y ensayos bajo el estándar NORMA NTC-ISO/IEC-. 17025:2005, en los laboratorios de ciencias de la salud e ingenierías.	No de laboratorios con pruebas acreditadas / Total laboratorios	0	5%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

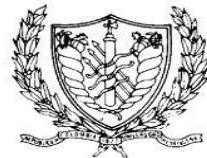
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
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 autoevaluación con el fin de obtener la renovación de la Acreditación Institucional	Cumplimiento al cronograma de actividades para la renovación de la acreditación institucional	0	50%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016
	Mejorar la eficiencia de la Planeación y la Gestión, a través del cumplimiento de la actualización y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno	Dar cumplimiento al Decreto 943 de 2014 a través de las acciones establecidas en el plan operativo de actualización y fortalecimiento de MECI	Porcentaje de Cumplimiento de actividades del plan operativo de actualización y fortalecimiento de MECI	0	100%	Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad	14/01/2016	20/12/2016
Optimizar y complementar el manejo del Procedimiento de P.Q.R.S en línea totalmente.	Identificación y gestión de mejoras aplicables al software del procedimiento de PQRS	Solicitar a la División de Sistemas, habilitar dentro del software las siguientes funciones: * Redireccionamiento de las PQRS. *Incluir Fecha de Remisión. *Incluir plazo de respuesta. * Incluir requerimientos hechos. *Habilitar a Secretaría General para la realización de Back Up	(Número de requerimientos ante la División de Sistemas, de las mejoras identificadas al software de PQRS/ 5) * 100	0%	100%	Secretaría General	15/01/2016	15/12/2016
Incentivar la respuesta oportuna en los Responsables de cada uno de los procesos sobre los cuales recaen las PQRS	Incluir un recordatorio a los responsables de cada proceso, dentro del término de respuesta de la PQRS.	Realizar recordatorios a través de la plataforma virtual, informando el tiempo de vencimiento de la PQRS.	Numero de recordatorios realizados/Numero de PQRS a recordar	0%	100%	Secretaría General	15/01/2016	15/12/2016
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 2015.	Porcentajer de avance en la digitalizacion del archivo de PQRS por el término del archivo en gestión	0%	100%	Secretaría General	15/01/2016	15/12/2016
Incrementar el uso del procedimiento de PQRS	Promocionar el Procedimiento de PQRS	Realizar campañas de socialización en los Centros Tutoriales de la Universidad	Numero de campañas anuales	ND	4	Secretaría General	15/01/2016	15/12/2016
		Publicitar el Procedimiento de PQRS a través de las redes sociales (facebook, Twitter) oficiales de la Universidad.	Numero de campañas anuales	ND	3	Secretaría General	15/01/2016	15/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

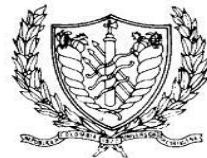
PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
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 realizados	1	1	Vicerrector de Docencia	20/01/2015	20/12/2015
		Aumentar la planta docente de la institucion	Numero de nuevos docentes de planta	10	10	Vicerrector de Docencia	20/01/2015	20/12/2015
		Realizar un examen diagnostico para determinar el nivel de ingles de los docentes	(N° docentes de planta diagnosticados/Total de docentes)*100	0%	100%	Jefe de Departamento de Idiomas	20/01/2015	20/12/2015
		Elaboracion del nuevo instrumento de evaluacion docente	Porcentaje de avance en la evaluacion del instrumento de evaluacion docente	ND	100%	Vicerrector de Docencia	18/01/2016	18/12/2016
		Realizar informes diagnosticos de los docentes en comision	Numero de informes diagnosticos de los docentes en condicion realizados	ND	1	Vicerrector de Docencia	18/01/2016	31/06/2016
		Socilizar el mecanismo de contratación docente de la institucion	Numero de socializaciones del mecanismo de contratación docente	0	10	Vicerrector de Docencia	18/01/2016	18/12/2016
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	Realizar estudios de autoevaluacion de los programas de pregrado de modalidad distancia	Numero de estudios de pertinencia realizados	0	2	Vicerrector Academico	20/01/2015	20/12/2015
		Gestionar la creacion de programas de pregrado virtuales	Numero de programas de pregrado virtuales creados	0	1	Vicerrector Academico	20/01/2015	20/12/2015
		Gestionar la creacion de programas de postgrado	Numero de programas de postgrados	0	3	Directora Centro de Postgrados	20/01/2015	20/12/2015
	Fortalecimiento de la segunda lengua en los programas de pregrado	Socializar las alternativas de idiomas para presentar el examen de suficiencia	Numero de socializaciones de los idiomas evaluables para realizar el examen de suficiencia	ND	2	Vicerrector de Docencia	18/01/2016	18/12/2016
		Realizar el proyecto de eximision de estudiantes del examen de suficiencia	Porcentaje de avance en la implementacion del proyecto de eximision de examen de suficiencia	ND	100%	Vicerrector de Docencia	18/01/2016	18/12/2016





1827  
¡Siempre a la altura de  
los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

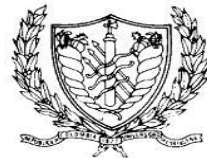
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Ampliar, diversificar y fortalecer los programas de pregrado y postgrado de la institución	Actualización de la reglamentación de los cursos intersemestrales	Realizar el proyecto de la nueva reglamentación para los cursos intersemestrales	Porcentaje de avance en la implementación de la nueva reglamentación de los cursos intersemestrales	ND	100%	Vicerrector de Docencia	18/01/2016	18/12/2016
	Fortalecimiento de las rutas académicas	Realizar el proyecto de reglamentación de las rutas académicas	Porcentaje de avance en la implementación del proyecto de reglamentación de las rutas académicas	ND	100%	Vicerrector de Docencia	18/01/2016	18/12/2016
Fortalecer el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación	Institucionalización de las TIC en los procesos académicos	Ciclos de conferencias	Numero de nuevos ciclos de conferencias	0	1	Vicerrector Académico	20/01/2015	20/12/2015
Fortalecer el sistema de bibliotecas	Adquisición y fomento del uso de las bases de datos	Numero de suscripciones a bases de datos	N° de bases de datos suscritas	50	50	Directora Centro de Documentación	20/01/2015	20/12/2015
		Capacitar a estudiantes y docentes en el uso de las bases de datos	N° de capacitaciones a docentes y estudiantes	ND	5	Directora centro de Capacitación Docente	20/01/2015	20/12/2015
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 2016	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	14/01/2016	16/12/2016
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 unidades 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	14/01/2016	16/12/2016
Implementar proyectos para promocionar los diferentes programas académicos que ofrece la Universidad de Cartagena.	Gestionar la realización de videos institucionales y promoción de los programas académicos en ferias estudiantiles, en radio, TV, pagina web.	Promocionar en los diferentes medios de comunicación institucionales (pagina web, radio, prensa y TV) las acciones incluidas relacionadas con el subproceso Admisiones Registro y Control Académico	Porcentaje de eventos de la programación promocionada en los medios de comunicación	100%	100%	Directora Centro de Admisiones Registro y Control Académico	14/01/2016	16/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
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 de Registro calificado o renovación	Revisión conjunta de documentos	Número de revisiones conjunta realizadas / Número de revisiones conjuntas solicitadas	14	100%	Equipo de Autoevaluación y responsables del proceso de autoevaluación en el	Enero de 2016	Diciembre de 2016
		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	Enero de 2016	Diciembre de 2016
	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	42	100%	Directora Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional y un Ingeniero de Sistemas	Enero de 2016	Diciembre de 2016
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	Revisión conjunta del informe final de Autoevaluación	Número de revisiones conjunta realizadas / Número de revisiones conjuntas solicitadas	10	100%	Equipo de Autoevaluación y responsables del proceso de autoevaluación en el programa	Enero de 2016	Diciembre de 2016
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 informe finales de autoevaluación con fines de Acreditar o renovar Acreditación de programas académicos, para sustentar en el Consejo Académico	Número de informes finales remitidos a Secretaría general / Número de revisiones conjuntas realizadas	2	100%	Directora Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional	Enero de 2016	Diciembre de 2016
	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	42	100%	Directora Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional y un Ingeniero de Sistemas	Enero de 2016	Diciembre de 2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

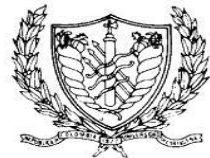
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Diseñar un sistema de información permanente y sensibilización sobre la importancia de lograr la reevaluación 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	46	100%	Directora del Centro de Autoevaluación y Acreditación Institucional	Enero de 2016	Diciembre de 2016
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	Número de grupos visibles en la plataforma ScienTI de Colciencias	79	80	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatoria Interna de proyectos de investigación	Número de proyectos de investigación financiados en convocatorias internas	30	35	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Tramite de financiación de planes de fortalecimiento	Número de planes de fortalecimiento financiados a los grupos de investigación	65	65	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- 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	42	50	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- 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	144	160	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Incentivar a docentes de programas a distancia en la conformación de nuevos grupos de investigación. - Asesoría a docentes de programas a distancia en el otorgamiento de avales institucionales y manejo de la plataforma ScienTI	Número de grupos nuevos en programas a distancia	0	2	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

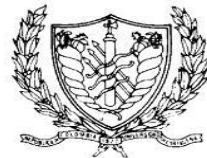
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecer la calidad de la producción científica en los grupos de investigación de la	Fortalecimiento a grupos de investigación.	Convocatorias para programas a distancia	Número de convocatorias para proyectos de investigación en programas a distancia	0	1	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
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	50%	55%	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Inscripción de semilleros	Número de semilleros de investigación adscritos a grupos de investigación reconocidos y categorizados	79	80	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatorias Internas	Número de estudiantes de pregrado y postgrado vinculados a proyectos de investigación financiados en convocatorias internas	92	120	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		Capacitaciones en el funcionamiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación	Número de docentes de programas a distancia capacitados en el funcionamiento de sistema nacional de ciencia, Tecnología e innovación	0	30	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		Talleres para la formulación de propuestas para proyectos de investigación	Numero de docentes de programas a distancia capacitados en talleres para la formulación de propuestas de proyectos de investigación	0	30	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatorias Internas	Número de estudiantes de los programas a distancia que realizan pasantías de investigación en Grupos de Cartagena	0	25	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de  
los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

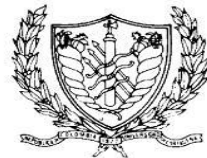
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	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	134	140	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		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	6	6	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatorias Internas	Número de docentes de planta seleccionados en convocatoria para la financiación de movilidad internacional	6	25	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatorias Internas	Número de estudiantes seleccionados en convocatoria para la financiación de movilidad internacional	0	25	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
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	5	7	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatorias Internas	Número anual de planes de fortalecimiento financiados con recursos propios para la realización de estancias postdoctorales	0	7	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		Convocatoria para asignación de becas	Número de becas solicitadas en convocatorias externas para los programas de doctorado	19	25	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de  
los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

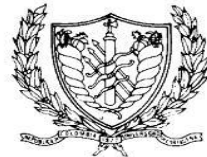
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Generar espacios de apropiación del conocimiento y visibilidad	Apropiación del conocimiento y visibilidad	- Organización de eventos científicos	Número de eventos científicos y de formación en investigación realizados.	4	5	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatorias Internas	Numero de publicaciones de libros de resultado de investigación	6	15	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Incentivar a los grupos de investigación en la construcción de paginas web	Número de páginas web de grupos de investigación	46	60	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Organización de seminarios	Número de seminarios alusivos a formulación de proyectos de investigación	2	5	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Convocatorias Internas	Número de videos/documentales relacionadas con apropiación del conocimiento por investigación/innovación	0	5	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
		- Solicitudes de suscripción a bases de datos	Número de bases de datos internacionales creadas en relación con apropiación del conocimiento por investigación/innovación	0	1	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016
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	0	2	Vicerrectoría de Investigaciones	14/01/2016	23/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Promover en las Unidades Académicas e Institutos programas de educación continua	Oferta de Cursos de educación Continua	Mantener oferta de cursos de educación continua	Numero de cursos	20	22	Unidades Académicas e Institutos	28/01/2016	21/11/2016
			Numero de diplomados	20	24	Centro de Educación Continua	28/01/2016	21/11/2016
			Numero de seminarios	2	4	Centro de Educación Continua	28/01/2016	21/11/2016
			Numero de otros cursos de educación continua	3	5	Centro de Educación Continua	28/01/2016	21/11/2016
		Invitar-recordar a las unidades académicas e institutos elaborar propuestas de de cursos de educación continua	Numero de recordatorios enviados a las Unidades academicos	ND	10	Centro de Educación Continua	25/01/2016	25/11/2006
		Revisar propuestas	Numero de propuestas revisadas/Propuestas recibidas	ND	100%	Centro de Educación Continua	25/01/2016	14/12/2016
		Presentar propuestas al Comité de Alta Dirección	Numero de propuestas pre aprobadas presentadas al comité/Numero total de propuestas aprobadas	ND	100%	Centro de Educación Continua	25/01/2016	14/12/2016
Hacer seguimiento a Propuestas aprobadas	Realizar proceso cuando llega Resolución de aprobación	Enviar solicitud de disponibilidad presupuestal; visto bueno al Vicerrector Administrativo y enviar a Viceeectoría de docencia para elaboración de resolución	Numero de cursos realizados/numero de cursos aprobados	ND	100%	Centro de Educación Continua	15/01/2016	14/12/2016
	Realizar supervisión a las propuestas que estan en ejecución	Realizar visitas a coordinadores de cursos, seminarios, diplomados y otros	# de visitas realizadas/# de cursos aprobados	ND	100%	Centro de Educación Continua	15/02/2016	02/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

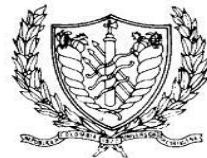
PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecer los procesos de prácticas en los estudiantes de pregrado	Incrementar la oferta de prácticas laborales a los estudiantes de la Universidad de Cartagena mediante Convenios con Entidades públicas y privadas del sector socioeconómico	Socialización de 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	107 Convenios en 2015	50 nuevos Convenios en 2016	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
	Desarrollar espacios donde se fortalezcan las competencias y habilidades laborales de los estudiantes practicantes	2 socializaciones por Facultad para los Programas ofertados en Cartagena 2 socializaciones en Centros Tutoriales	Número de Jornadas de Preparación para las Prácticas a los estudiantes próximos a realizar el proceso	20 en Facultades 2 en Centros Tutoriales	20 en Facultades 2 en Centros Tutoriales	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
	Construir las políticas institucionales de las prácticas estudiantiles unificando aspectos en las diferentes modalidades del proceso que permitan el posicionamiento de la Institución en las entidades públicas y privadas del sector socioeconómico de la ciudad, de la región y del país.	Estructurar el Reglamento Institucional de Prácticas Estudiantiles	Porcentaje de implementación del Reglamento Institucional de Prácticas Estudiantiles	Realización y Presentación 50%	Aprobación y Operación 100%	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
		Estructurar procedimiento institucional de Prácticas como asignatura Opcional	Porcentaje de avance en la implementación de la propuesta para la reglamentación de las Prácticas Opcionales	Realización y Presentación 50%	Aprobación y Operación 100%	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
		Estructurar procedimiento institucional de Pasantías como opción de grado	Porcentaje de avance en la implementación de la propuesta para la reestructuración de la pasantía como opción de grado	Realización y Presentación 50%	Aprobación y Operación 100%	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
		Institucionalizar las Prácticas Internacionales desde el Centro de Prácticas e Inserción Laboral	Numero de Convocatorias para Prácticas Internacionales desde el Centro de Prácticas e Inserción Laboral	0	1 Convocatoria Anual desde el Centro de Prácticas e Inserción Laboral	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016





1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

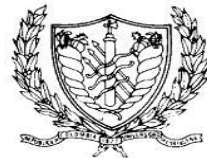
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fortalecer los procesos de prácticas en los estudiantes de pregrado	Construir las políticas institucionales de las prácticas estudiantiles unificando aspectos en las diferentes modalidades del proceso que permitan el posicionamiento de la Institución en las entidades públicas y privadas del sector socioeconómico de la ciudad, de la región y del país.	Evaluar el proceso de Prácticas Estudiantiles	Numero de Informes de Evaluación y Seguimiento del impacto del Proceso de Prácticas Estudiantiles en los Programas Académicos	1 sobre Programas Presenciales 1 sobre Programas a Distancia	1 sobre Programas Presenciales 1 sobre Programas a Distancia	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
Fomentar la Inserción Laboral de Estudiantes y Egresados	Incrementar el número de personas vinculadas a la Bolsa de Empleo de la Universidad de Cartagena	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	Incremento porcentual de la oferta laboral de Egresados de la Institución	5923 Hojas de Vida Registradas y Activas en el Portal de Empleo	Incrementar un 25% el número de hojas de vidas inscritas en el Portal de Empleo con respecto al año 2015	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
	Coadyuvar a la inserción laboral de Egresados	Socialización de la Bolsa de Empleo de la Institución en escenarios locales, regionales y nacionales	Incremento porcentual de la demanda laboral de Egresados de la Institución	374 Empresas Inscritas	Incrementar un 25% la oferta de vacantes en el Portal de Empleo con respecto al año 2015	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
		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 Eventos para Egresados por Año	2 Eventos para Egresados por Año	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016
	Seguimiento a la Trayectoria Laboral de Egresados	Reporte de la información de Egresados al Observatorio Laboral del Ministerio de Educación	Numero de Estudios de Seguimiento de la Trayectoria Laboral	1 Estudio	1 Estudio	Directora del Centro de Práctica e Inserción Laboral	1/15/2016	30/11/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

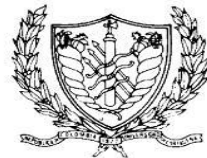
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Elaborar oportunamente la nomina	Nomina a tiempo	entregar la nomina	(numero de nominas entregada oportunamente/numero total de nominas)*100	17	100%	Jefe Division de Asuntos Laborales	20/01/2016	18/12/2016
Prestar un servicio satisfactorio a los clientes internos y externos	satisfacion al cliente	Realizar de la encuesta a los usuarios de la división.	Numero de encuestas realizadas	332	350	Jefe Division de Asuntos Laborales	14/01/2016	18/12/2016
	certificados laborales	Entregar oportunamente la certification de los empleados dentro de los 3 primeros días hábiles de la solicitud .	(numero de certificados entregados oportunamente/ numero de certificados solicitados)*100	3240	100%	Jefe Division de Asuntos Laborales	22/01/2016	18/12/2016
Atender oportunamente las peticiones de los funcionarios y terceros que sean competencia de la Division	Oportuna respuesta a Derechos de Peticion	Responder las peticiones dentro del termino de ley	Numero de peticiones resueltas/ Numero de peticiones recibidas	ND	100%	Jefe Division de Asuntos Laborales	23/01/2016	19/12/2016
Responder oportunamente las acciones de tutela formuladas en contra de la Institucion	Oportuna respuesta a las 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	ND	100%	Jefe Division de Asuntos Laborales	24/01/2016	19/12/2016
Controlar y gestionar las incapacidades reportadas de los empleados de la universidad	Liquidación de incapacidades	Dar tramite de la liquidación a las incapacidades	(numero de incapacidades enviadas a liquidación/Numero total de incapacidades recibidas)*100	199	100%	Jefe Division de Asuntos Laborales	14/01/2016	18/12/2015
Motivar y reconocer la labor de los empleados de la universidad de cartagena.	Reconomiento a los mejores empleados publicos no docente y trabajadores oficiales de la universidad de cartagena	Gestionar el cumplimiento anual de la Resolucion de Rectoria No 02050 de 31 de mayo de 2012, " Plan de Incentivos y Estímulos de los Empleados Públicos no Docentes y Trabajador Oficial".	Numero de empleados escogidos	7	7	Jefe Division de Asuntos Laborales	14/01/2016	18/12/2016
	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	14/01/2016	18/12/2016
		Gestionar la celebracion dia de la mujer	Numero de celebraciones del dia de la secretaria	1	1	Jefe Division de Asuntos Laborales	14/01/2016	18/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

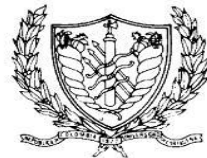
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Reconocer las necesidades institucionales de formación docente	Identificación de necesidades de formación de docentes y unidades académicas	Adecuación de instrumento para identificación de necesidades de formación docente en las unidades académicas	Numero de ajustes realizxados al instrumento/Numero de ajustes a realizar	Instrumento Identificación necesidades de Formación Docente	100%	Coordinadora Academica	14/01/2016	29/01/2016
		Virtualización del proceso de Formación Docente de la Universidad de Cartagena	Porcentaje de avance en la implementacion del Software de formación docente	Instrumento Identificación necesidades de Formación Docente versión 2015	100%	Coordinadora Academica	01/02/2016	21/03/2016
		Aplicación de instrumento de identificación de necesidades de formación docente en las Unidades Académicas	Numero de aplicaciones realizadas	1 instrumento	1 aplicación	Coordinadora Academica	05/11/2015	18/12/2015
		Realizar solicitud escrita a Vicedecanos para conocer necesidades de formación de sus docentes	Numero de solicitudes realizadas a vicedecanos	1 formato	15	Coordinadora Academica	05/11/2015	18/12/2015
		Realizar solicitud escrita a las facultades para conocer las necesidades de formación, que se infieren de los resultados de las evaluaciones a docentes, aplicadas a estudiantes	Numero de solicitudes realizadas a facultades	1 formato	15	Coordinadora Academica	09/12/2015	20/01/2016
		Elaboración de documento consolidado de las necesidades de formación identificadas en docentes, unidades académicas y panorama de riesgos de salud ocupacional, atendiendo a los siguientes criterios: Formación en Herramientas TIC, Formación de Manejo de Base de Datos, Formación Pedagógica e Investigativa y Formación Específica-Profesional	Numero de documentos realizados	Tabulación de resultados en términos de necesidades de formación	1	Coordinadora Academica	14/01/2016	29/01/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

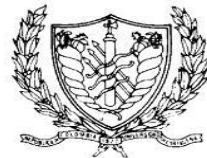
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Coordinar la realización de los Cursos de Formación docente	Programación de capacitaciones	Definición de la oferta mensual de cursos de formación docente para el año 2015 y de docentes tutores	Elaboracion del programa de oferta de cursos de formacion docente	Necesidades de Formación Docente identificadas	1 Programa anual	Coordinadora Academica	02/02/2016	05/02/2016
		Adaptación de registros de participación de docentes en los espacios de aprendizaje, para los escenarios presenciales y virtuales	Numero de registros de participacion	Planeación Curricular de los cursos de formación docente	1 registro virtual y uno fisico	Coordinadora Academica	08/02/2016	12/02/2016
		Planeación conjunta de los cursos con los docentes que se han ofrecido como tutores	Numero de programas curriculares	Necesidades de Formación Docente identificadas	1 programa curricular por curso	Coordinadora Academica	08/02/2016	12/02/2016
	Promoción de capacitaciones	Envío de programación anual de formación docente a unidades académicas, Vicerrectoría de Docencia y Centro de Posgrado y a las dependencias involucradas o facilitadores	Numero de envios de programacion	Programa Virtual de formación Docente	1 publicacion en pagina web, 1 programacion enviada por correo a unidades academicas	Coordinadora Academica	15/02/2016	19/02/2016
		Inscripción en las Videdecanaturas curriculares, de docentes para los cursos de formación, de acuerdo a la oferta establecida.	Numero de docentes inscritos	Aspirantes por unidades académicas	30 docentes por curso	Coordinadora Academica	22/02/2016	29/02/2016
	Ejecución de programación	Desarrollo de cursos de formación docente en manejo de herramientas TIC	Numero de cursos semestrales	Base de datos de docentes inscritos en las Vicedecanaturas Curriculares	3 cursos por semestre	Coordinadora Academica	Marzo 1°, Abril 5, Mayo 2 - Agosto 1°, Septiembre 5, Octubre 3 de 2016	Marzo 31, Abril 29, Mayo 31 - Agosto 31, Septiembre 30, Octubre 28 de 2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

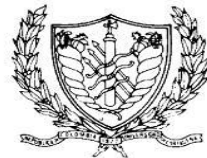
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Coordinar la realización de los Cursos de Formación docente	Ejecución de programación	Desarrollo de cursos de formación docente en Base de Datos	2 cursos por semestre	Base de datos de docentes inscritos en las Vicedecanaturas Curriculares	100%	Coordinadora Academica	Marzo 14 y abril 11- Agosto 15 y Septiembre 12	Marzo 14 y abril 11- Agosto 15 y Septiembre 12
		Desarrollo de cursos de formación pedagógica e investigativa de docentes	1 curso de cuatro meses en cada semestre	Base de datos de docentes inscritos en las Vicedecanaturas Curriculares	100%	Coordinadora Academica	Marzo 1° de 2016 y 1° de agosto de 2016	junio 28 de 2016 y 30 de noviembre de 2016
		Desarrollo de cursos de formación docentes en el Componente específico profesional de cada unidad académica	2 cursos por semestre	Base de datos de docentes inscritos en las Vicedecanaturas Curriculares	100%	Coordinadora Academica	Marzo 14 y abril 11- Agosto 15 y Septiembre 12	Marzo 14 y abril 11- Agosto 15 y Septiembre 12
		Procesamiento de las Rubricas de los cursos desarrollados	1 documento	Resultados de la Evaluación de los cursos del Programa	100%	Coordinadora Academica	5 de Diciembre de 2016	9 de diciembre de 2016
Evaluar la pertinencia y calidad de las capacitaciones	Evaluación del programa de Formación docente	Construcción de lineamientos de política institucional de formación docente con Fundamento en las directrices del Vice-Ministerio de Educación Superior	1 documento	Resultados de la implementación del plan de formación 2015	100%	Coordinadora Academica	12 de Diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
Mejorar la eficacia y la eficiencia de la Gestión en Salud y Seguridad En el Trabajo	Implementar el Sistema de gestion de la Salud y seguridad en el trabajo	Hacer un Diagnostico de la situación actual de la empresa en cuanto a Salud y seguridad con base en el Decreto 1072 de 2015	% de elaboración del documento del diagnostico de la situación actual	0	100% del documento de diagnostico	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

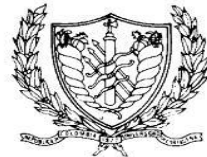
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Mejorar la eficacia y la eficiencia de la Gestión en Salud y Seguridad En el Trabajo	Implementar el Sistema de gestion de la Salud y seguridad en el trabajo	Elaboración, aprobación y publicación del reglamento de higiene y seguridad	% de elaboración del documento del diagnostico de la situación actual	0	y seguridad, aprobado firmado por el rector y publicado en lugares visibles	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Implementar el Programa de Gestión del riesgo para tareas críticas y tareas	% de implementación del programa de gestión del riesgo	0	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Elaboración del diagnostico integral de Condiciones de Salud de la población	% de elaboración del documento de condiciones de salud	0	100% del documento de condiciones de	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Elaboración de procedimientos y fichas tecnicas de seguridad	% de elaboración del documento de procedimientos y fichas tecnicas de seguridad	0	100% del documento del los procedimientos tecnicos y ficas	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
Mejorar la eficacia y la eficiencia de la Gestión en Salud y Seguridad En el Trabajo	Implementar el Sistema de gestion de la Salud y seguridad en el trabajo	Actualización de la matriz de requisitos legales de la organización	% de actualización de la Matriz legal	1	Matriz actualizada	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Implementación de programas de auditoriaas interna sal SGSSL	% de implementación del programa de auditoria	0	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
Garantizar que el programa de capacitaciones y entrenamiento en salud y Seguridad se lleve a cabo	Capacitar y adiestrar en materia de prevención de enfermedades comunes y laborales	Implementar programa de Capacitaciones en Salud y Seguridad en el Trabajo	% de cumplimiento del cronograma	0	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Implementar programa de inducciones al cargo	% de cumplimiento del cronograma	0	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
	Capacitar y adiestrar en materia de prevención en salud y seguridad al COPASST	Programa de socialización, concientización y educación al COPASST	% de cumplimiento del cronograma	0	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
Identificar, evaluar disminuir y eliminar los riesgos en los procesos, procedimientos, instalaciones o situaciones que puedan causar accidentes, incidentes laborales	Identificar y controlar peligros y riesgos	Actualización matriz de peligros (Diagnostico de trabajo)	Matriz de peligros actualizada	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Implementar programa de Inspecciones	% de cumplimiento del cronograma	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Actualización Plan de emergencia	% de actualización del Documento	1	100% del documento actualizado	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Programna de Investigación de accidentes y ausentismo laboral	% de cumplimiento del cronograma	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

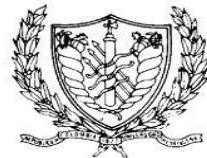
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Mejorar las condiciones de salud de la comunidad universitaria	Implementar la vigilancia de la salud de la comunidad universitaria con el fin de prevenir la enfermedad	Programa de Medicina Preventiva y promoción de la salud	% de cumplimiento del cronograma	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Programa de Medicina laboral	% de cumplimiento del cronograma	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Sistema de Vigilancia epidemiológica de trabajadores expuesto al riesgo biomedico	% de cumplimiento del cronograma	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Programa de Salud Mental	% de cumplimiento del cronograma	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
		Programa de Salud Oral	% de cumplimiento del cronograma	1	100%	Jefe de Salud y seguridad en el Trabajo	01/14/2016	20/12/2016
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	Porcentaje de construcción del consolidado de capacitación con base en las necesidades detectadas y factibles de realizar	100%	100%	Jefe y Psicologa de la División de Desarrollo Organizacional	07/03/2016	18/03/2016
Realizar una planeación de las capacitaciones que se	Estructurar el Plan Institucional de Capacitación	Cronograma del Plan Institucional de Capacitación anual	Numero de Plan Institucional de Capacitación anual realizado	1	1	Jefe de la División de Desarrollo Organizacional	04/04/2016	08/04/2016
Llevar a cabo las capacitaciones a traves del cumplimiento y ejecución de lo	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	Ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Porcentaje de cumplimiento de los cursos establecidos en el PIC	85%	85%	Jefe de la División de Desarrollo Organizacional	11/04/2016	30/11/2016
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	11/04/2016	30/11/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

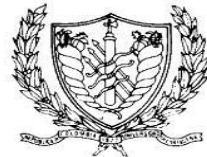
PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Ejecutar el presupuesto de gastos de acuerdo a las normas legales e internas	otorgar CDP y RP a las solicitudes que posean VoBo del ordenador del gasto o quien haga sus veces siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.	Clasificar la solicitud de disponibilidad de acuerdo a la fuente de financiación (Recursos Propios, Convenios de destinación específica o investigación) y verificar la existencia de recursos	porcentaje de ejecución = ( Gastos ejecutados/ Gastos Apropriados) *100	100%	98%	Jefe de Presupuesto	01/01/2016	31/12/2016
Reportar información presupuestal a la Contaduría General de la Nación, o al órgano de control que haga sus veces, con periodicidad trimestral y en las fechas establecidas.	Hacer el cierre presupuestal mensual los diez días siguientes al fin del mes para la consolidación de la información de forma anticipada.	Descargar del Sistema Financiero la ejecución presupuestal y consolidar los rubros de acuerdo a la metodología estipulada en el aplicativo chip para luego subirla en línea a la plataforma chip.	Numero de informes reportados	4	4	Jefe de Presupuesto	01/01/2016	31/12/2016
Presentar informes mensuales de gestión presupuestal al Consejo Superior de la Universidad.	Hacer el cierre presupuestal mensual los diez días siguiente al fin del mes y preparar en conjunto con la División Financiera el Informe final	analizar las variaciones en los rubros presupuestales con el fin de hallar futuros desequilibrios y corregirlos a tiempo.	Numero de informes entregados	11	11	Jefe de Presupuesto	01/01/2016	31/12/2016
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 Sección de Tesorería	07/01/2014	30/12/2014
		Presentación bimensual de Declaración de Industria y Comercio ante la Alcaldía de Cartagena	Número de declaraciones presentadas	6	6	Jefe de Sección de Tesorería	07/01/2014	30/12/2014
Efectuar seguimiento y apoyo al proceso de la gestión financiera de la institución.	Informes	Elaboración de informes de gestión semestral del subproceso de Gestión de Tesorería y Pagaduría	Numero de informes elaborados	2	2	Jefe de Sección de Tesorería	07/01/2014	30/12/2014
		Elaboración de informes cuatrimestral de pago de mesada pensional, para la Sección de Cartera	Numero de informes elaborados	3	3	Jefe de Sección de Tesorería	07/01/2014	30/12/2014





1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

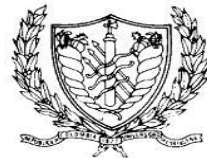
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Generar ambientes adecuados que fomenten la reflexión, la discusión constructiva y la integración, que conlleven a una mayor relación y comunicación de estudiantes de pregrado y postgrado, funcionarios docentes y administrativos, egresados y jubilados de la Universidad de Cartagena, buscando fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso individual y social.	fortalecimiento de la estructura del bienestar universitario	Fortalecimiento de los comités de Bienestar en los Centros Tutoriales con los coordinadores de Bienestar en los diferentes municipios	1 plan de acción en cada comité de bienestar en centros tutoriales	6 comités de bienestar creados	6 planes de acción	coordinadores de bienestar en centros tutoriales	01/02/2016	15/12/2016
			número de reuniones de seguimiento y control de los comités de bienestar en centros tutoriales	6 comité de bienestar creados	3 reuniones por periodo académico en cada uno de los 6 comités de bienestar en los centros	coordinadores de bienestar en centros tutoriales	01/02/2016	15/12/2016
	bienestar institucional para empleados docentes y administrativos	Fortalecimiento del comités de Bienestar para empleados	número de reuniones de seguimiento y control del comité de bienestar para empleados	designación de miembros de comité de bienestar para empleados	2 reuniones del comité de bienestar para empleados por periodo académico	vicerector de bienestar universitario	01/02/2016	15/12/2016
		Implementación de estrategias para empleados en el primer y segundo periodo de 2016	Numero de informes semestrales de ejecución de estrategias para empleados por periodo académico	plan de bienestar para empleados diseñado en el año 2015	1 informe semestral de estrategias implementadas	director centro de bienestar estudiantil y laboral	01/02/2016	15/12/2016
	programa de bienestar para jubilados	Diseño e implementación del Programa de Bienestar Institucional para Jubilados	Porcentaje de avance en la implementación del programa de bienestar institucional para jubilados	propuesta de bienestar para jubilados (20%)	100%	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
	campaña de cuidado de los espacios físicos en la universidad de cartagena	Diseño de la campaña en coordinación con la División de Comunicaciones en el primer periodo de 2016 - Implementación de la campaña en el segundo periodo de 2016	Porcentaje de vance en la implementación de campaña para preservación de espacios físicos	ND	100%	director centro de bienestar estudiantil y laboral	01/02/2016	15/12/2016
	Transparencia y garantía en los procesos	Realizar espacios formativos para los miembros de los consejos y bases estudiantiles	porcentaje de cumplimiento del cronograma de actividades de espacios formativos para los miembros del consejo y bases estudiantiles	ND	100%	director de bienestar universitario	20/01/2015	20/12/2015



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

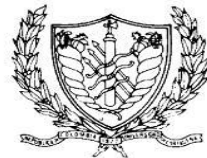
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
fortalecimiento de estrategias de acompañamiento académico a estudiantes en condicionalidad en programas presenciales y a distancia	Coordinación de las estrategias de acompañamiento a Condicionales con el equipo psicosocial de Bienestar Universitario y los coordinadores de los programas a Distancia	reuniones de coordinación y seguimiento con coordinadores de centros tutoriales	Numero de reuniones de coordinación y seguimiento con coordinadores de centros tutoriales	programa estoy bien, estudio bien para estudiantes en condicionalidad académica	2 reuniones con coordinadores de centros tutoriales por periodo académico	director centro de bienestar estudiantil y laboral	01/02/2016	15/12/2016
		actividades realizadas para acompañamiento académico a condicionales en programas presenciales y a distancia en centros tutoriales y en cartagena	Numero de actividades realizadas para acompañamiento académico a condicionales en programas presenciales y a distancia en centros tutoriales y en cartagena	programa estoy bien, estudio bien para estudiantes en condicionalidad académica	1 actividad por periodo académico en cada uno de los centros tutoriales en los que se conforma comité de bienestar	jefe sección asesoría psicológica	01/02/2016	15/12/2016
fortalecimiento de programas de promoción y prevención en salud mental en programas a distancia	Planeación, coordinación, ejecución y evaluación de los Talleres con el equipo psicosocial y coordinación con coordinadores de programas a distancia	talleres de promoción y prevención de la salud mental realizados en centros tutoriales	Numero de talleres de promoción y prevención de la salud mental realizados en centros tutoriales	estrategias de promoción y prevención desarrolladas en programas presenciales y a distancia en cartagena	6 talleres por año (1 por cada centro tutorial)	jefe sección asesoría psicológica	01/02/2016	15/12/2016
fortalecimiento de la atención psicológica en los programas a distancia	Coordinación de la atención psicológica con los coordinadores de programas a distancia - Divulgación del Servicio a nivel de estudiantes	sistema de atención psicológica virtual en centros tutoriales y programas a distancia implementado	Porcentaje de avance en la implementación del sistema de atención psicológica virtual en centros tutoriales y programas a distancia	solicitud de creación del módulo de atención psicológica virtual	100%	jefe sección asesoría psicológica	01/02/2016	15/12/2016
fortalecimiento de programas para estudiantes en situación de discapacidad	Atención Psicosocial a estudiantes en situación de discapacidad	porcentaje de estudiantes en situación de discapacidad atendidos por periodo académico	porcentaje de estudiantes en situación de discapacidad atendidos por periodo académico	50% de estudiantes atendidos por periodo académico	60% de estudiantes en situación de discapacidad atendidos por periodo académico	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
	Programación, coordinación e implementación de actividades de sensibilización con docentes y administrativos	número de actividades de sensibilización con docentes y administrativos por periodo académico	número de actividades de sensibilización con docentes y administrativos por periodo académico	sensibilización en el segundo periodo de 2015	1 actividad por periodo académico	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

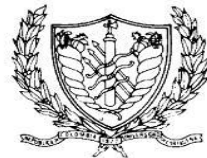
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
fortalecimiento de programas para estudiantes en situación de discapacidad	Diseño de la estrategia en el primer periodo de 2016 - Implementación en la página Web de la Universidad de Cartagena en el segundo periodo de 2016	página web institucional adaptada	Numero de reformas realizadas a la pagina web/numero de reformas a realizar	página web institucional	100%	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
	Coordinación, desarrollo y evaluación de la capacitación en cada periodo académico.	capacitaciones a intérpretes	número de capacitaciones a intérpretes	1	1 acapacitacion anual	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
	fortalecimiento de las estrategias virtuales del sistema integrado de retención estudiantil - sire-	Coordinación del diseño de las estrategias virtuales Sire con la División de Sistemas	modulo virtual aprobado y ubicado en la plataforma de la universidad de cartagena	módulo de alerta temprana y seguimiento en revision para aprobacion	modulo virtual aprobado en el primer periodo de 2016 - módulo virtual en la plataforma de la universidad de cartagena	directora centro de bienestar estudiantil y laboral	01/02/2016	15/12/2016
	fortalecimiento del programa de integración a la vida universitaria en programas a distancia	Realización de jornadas de inducción en cada centro tutorial	número de jornadas de inducción realizadas en los centros tutoriales al iniciar cada periodo académico	en el segundo periodo de 2015 se realizaron inducciones simultáneas en los centros tutoriales	1 jornadas de inducción en cada centro tutorial por periodo académico	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
		Diseño del módulo Virtual en coordinación con el CETIC y la División de Comunicaciones	módulo virtual de inducción para estudiantes de los centros tutoriales	se han realizado reuniones de coordinación y se encuentran en etapa de diseño videos para las jornadas de inducción en los centros tutoriales	módulo diseñado en el primer periodo de 2016	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

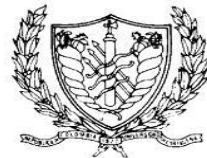
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
fortalecimiento de programas para estudiantes en situación de discapacidad	fortalecimiento de programas de bienestar para postgrados	Presentaciones de Bienestar en programas de postgrado	porcentaje de cubrimiento de las presentaciones de bienestar universitario en programas de postgrado	se realizan presentaciones de bienestar en todos los programas de postgrado que lo solicitan	70% de los programas de postgrado abiertos durante cada periodo académico	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
		Coordinación e implementación de estrategias con Centro de Postgrado y departamentos de Postgrado durante el año 2016	número de actividades específicas en cada facultad	propuesta de bienestar para postgrados	1 actividad por facultad por año	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
	acompañamiento académico y psicosocial a estudiantes que ingresan a primer semestre	Implementación de estrategias de acompañamiento académico y psicosocial a estudiantes que ingresan a programas de pregrado presenciales y a distancia	porcentaje de estudiantes de primer semestre que reciben acompañamiento académico y psicosocial en pregrado presencial y a distancia	89% de estudiantes de pregrado presencial recibieron acompañamiento en el primer periodo de 2015	50% de estudiantes que ingresan a primer semestre en programas presenciales y a distancia	directora centro de bienestar estudiantil y laboral	01/02/2016	15/12/2016
	identificación de los factores que impactan en la deserción estudiantil	Diseño y elaboración de un estudio sobre factores determinantes en la deserción estudiantil en la Universidad de Cartagena	estudio diseñado	no aplica	1 propuesta de investigación diseñada en el primer periodo de 2016 - iniciación del estudio en el segundo periodo de 2016	directora centro de bienestar estudiantil y laboral	01/02/2016	15/12/2016
	fortalecimiento de los programas de apoyo socioeconómico	Divulgación, coordinación, recepción de solicitudes, estudios socioeconómicos, selección de estudiantes y asignación del beneficio	porcentaje de estudiantes que reciben apoyo socioeconómico en programas de pregrado	35% de estudiantes de pregrado reciben apoyo socioeconómico	40% de los estudiantes matriculados en programas de pregrado reciben apoyo socioeconómico	jefe sección trabajo social	01/02/2016	15/12/2016
		Gestionar un nuevo convenio de comedor universitario	porcentaje de avance en la gestión del nuevo convenio de comedor universitario	convenio de la vigencia 2015 vencido	propuesta presentación aprobación implementación	director de bienestar universitario	01/02/2016	15/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Fomentar el desarrollo de habilidades culturales y deportivas de la comunidad universitaria, favoreciendo el reconocimiento mutuo de las diversas identidades culturales y la práctica del deporte y la recreación, como generadores de estilos de vida saludables.	adecuación y construcción de escenarios deportivos y culturales	Seguimiento a la ejecución del proyecto de Construcción	tiempo de construcción del centru cultural	propuesta de centro cultural	centro cultural construído	jefe sección cultural	01/02/2016	15/12/2016
		Gestionar la asignación y adecuación del salón	número de salones de ajedrez	no aplica	un salón de ajedrez asignado en el campus san pablo	jefe sección de deportes	01/02/2016	15/12/2016
		Adecuación de la bodega asignada para Artes Marciales en el campus San Pablo	número de salones para artes marciales	no aplica	1 salón adecuado para artes marciales en el primer periodo de 2016	jefe sección de deportes	01/02/2016	15/12/2016
	fortalecimiento de la actividad cultural y deportiva en la universidad de cartagena	elaboración de la propuesta y presentación de la misma para su aprobación en el Consejo de Bienestar	propuesta sobre el ingreso de deportistas destacados a la universidad de cartagena por sistemas de méritos	incentivos para estudiantes que participan en actividades deportivas	propuesta elaborada y presentada en el primer periodo del año 2016 ante el consejo de bienestar universitario	jefe sección de deportes	01/02/2016	15/12/2016
			Coordinación del encuentro deportivo con los coordinadores de Bienestar de los Centros Tutoriales y realización del encuentro deportivo en cada periodo académico.	número de encuentros deportivos entre los centros tutoriales	encuentros deportivos en cada centro tutorial	un encuentro por año	jefe sección de deportes	01/02/2016
		Participación de estudiantes en actividades culturales	porcentaje de estudiantes que participan en actividades culturales por periodo académico	4,7% en el primer periodo de 2015	4,5% por periodo académico	jefe sección cultural	01/02/2016	15/12/2016
		Participación de estudiantes en actividades deportivas	porcentaje de estudiantes que participan en actividades deportivas por periodo académico	6% en el primer periodo de 2015	6% por periodo académico	jefe sección de deportes	01/02/2016	15/12/2016
		Programación, coordinación y ejecución de la presentación anual de los grupos culturales	número de presentaciones abiertas a la comunidad externa de los grupos culturales de la universidad de cartagena por periodo académico	40 presentaciones de grupos culturales abiertas a la comunidad externa en el año 2015	20 presentaciones abiertas as la comunidad externa por periodo académico	jefe sección cultural	01/02/2016	15/12/2016
		Sensibilización y organización de grupos culturales con los coordinadores de Bienestar de los diferentes Centros Tutoriales	número de grupos culturales creados en los centros tutoriales	grupos funcionando en los centros tutoriales	5 grupos culturales creados en centros tutoriales por año	jefe sección cultural	01/02/2016	15/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
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 2014 no adquiridos por ley de garantías	Dar trámite a las solicitudes recibidas. Cotizar materiales. -Confrontar existencias	(Total de Solicitudes tramitadas oportunamente / Total de solicitudes recibidas) * 100	ND	80%	Directora de Centro	01/01/2015	01/12/2015
Procesar técnicamente y con normas estándares todos los materiales que ingresan al Centro, para su posterior envío a cada campus	Aplicar normas de catalogación angloamericanas, Sistema de clasificación decimal Dewey y Reglas de cutter	Recibir y confrontar el material, sellar, inventariar, catalogar y clasificar para su preparación física definitiva. Ingresar a la base de datos.	Número de materiales recibidos / Número de materiales procesados	ND	80%	Técnico, Secretaria y auxiliares de procesos técnicos	01/01/2015	01/12/2015
Prestar servicios de información bibliográfica, hemerográfica, bases de datos e internet, que respondan a las necesidades de los usuarios.	Atención de circulación y préstamo en cada uno de los campus. -Atención virtual a través de página web. - Atención en salas de Internet y hemerotecas.	Prestar y recibir en devolución materiales bibliográficos de acuerdo con el reglamento interno de la biblioteca, a través del software Olib	Número de transacciones en circulación y préstamo (préstamos y devoluciones)	ND	300000	Técnico, Secretaria y auxiliares de procesos técnicos	01/01/2015	01/12/2015
	Adecuación de biblioteca	Instalar el sistema de seguridad y sala de computadores en el campus san pablo	Porcentaje de avance en la instalación del sistema de seguridad y los computadores de san pablo	ND	100%	Directora de Centro	01/01/2015	01/12/2015
Capacitar a los usuarios sobre el manejo y uso de los servicios de la Biblioteca y de las bases de datos	Dictar capacitaciones en los diferentes campus de la universidad y regionales	Realizar inducción sobre servicios de la biblioteca a los estudiantes de la Universidad.	Número de usuarios capacitados	5868	5000	Directora de Biblioteca y Coordinadores en cada Campus	01/01/2015	01/12/2015
Procesar técnicamente los trabajos de grado impresos que están por fuera del sistema	clasificar, catalogar e ingresar a la base de datos los trabajos de grado que están pendientes en los tres campus	Revisar en el sistema, clasificar y preparar físicamente, enviar a digitalización e ingresar al sistema olib.	Número de trabajos de grado procesados	ND	500	Directora de Biblioteca y Coordinadores en cada Campus	01/01/2015	01/12/2015
Modificar, depurar y actualizar registros bibliográficos en Olib	Asignar personal en la modificación	Revisar registros con errores. - Realizar las modificaciones pertinentes	Número de registros modificados	49414	50000	Coordinadores de sede y técnicos	01/01/2015	01/12/2015



1827  
¡Siempre a la altura de  
los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

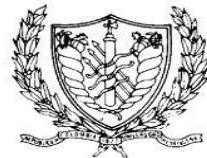
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	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 en piedra de bolívar y bibliocafé en zaragocilla. 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	ND	5	Directora de Biblioteca, Coordinadores de sede y auxiliares	01/01/2015	01/12/2015
Poner en funcionamiento los sistemas de seguridad antihurtos en las bibliotecas centro, piedra y zaragocilla.	Revisión de seguridad (pedestales) y bandas magnéticas	Capacitar a los empleados sobre este sistema. - adquirir los elementos que hacen falta y solicitar sistema para el campus San Pablo	Número de bibliotecas con sistema antihurto	ND	4	Rectoría, Servicios Generales, Directora de Biblioteca	01/01/2015	01/12/2015
procesar técnicamente los trabajos de grado en formato CD ROM para ser incluidos en el Repositorio Institucional	Recepcionar en biblioteca los trabajos de grado en formato Cdrom y darles visibilidad a través de la web	Revisar derechos de autor de los trabajos, clasificar y subir los pdf al repositorio institucional	Número de documentos recibidos/Número de documentos descritos en el repositorio	68%	70%	Directora de Biblioteca. Técnicos.	01/01/2015	01/12/2015
Poner en marcha un curso virtual en manejo de bases de datos para toda la comunidad universitaria.	Revisar contenidos del curso, solicitar servidor y puesta en marcha del curso a través del CTEV	Solicitar ingeniero de sistemas que administre la aplicación y seguimiento del curso	Número de personas que realizan el curso virtual	ND	30	Directora de Biblioteca. Técnicos.	01/01/2015	01/12/2015
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 solicitudes recibidas/número de solicitudes tramitadas)*100	ND	100%	Jefe División de Contratos	01/01/2015	01/12/2015
	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	ND	100%	Jefe División de Contratos	01/01/2015	01/12/2015



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

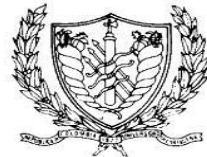
PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	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 y elaboración Contratos	(Numero de solicitudes de contrato/Numero de contratos realizados)*100	100%	100%	Jefe División de Contratos	14/01/2016	20/12/2016
		Revisión Jurídica ordenes de servicio	(Numero de solicitudes de ordenes de servicio/ Numero de ordenes realizadas )*100	100%	100%	Jefe División de Contratos	14/01/2016	20/12/2016
		Revisión Jurídica de convenios	(Numero de solicitudes re convenios recibidas/ numero de convenios revisados y /o elaborados)*100	100%	100%	Jefe División de Contratos	14/01/2016	20/12/2016
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	100%	100%	Jefe División de Contratos	14/01/2016	20/12/2016
Asesorar a las unidades académicas y administrativas para que se ciñan sus actuaciones a la normatividad constitucional, legal y reglamentaria.	Asesorías y Emisión de Conceptos	Revisión y emisión de conceptos de proyectos de contratos, resoluciones, acuerdos, reglamentar los convenios, actos administrativo	(Total de revisiones efectuadas al año / Total de revisiones solicitadas al año) * 100	100%	90%	Jefe de la Oficina Asesora Juridica	14/01/2016	20/12/2016
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	100%	100%	Jefe de la Oficina Asesora Juridica	14/01/2016	20/12/2016
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 de la Oficina Asesora Juridica	14/01/2016	20/12/2016





1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

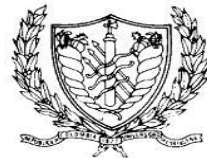
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
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 de la Oficina Asesora Juridica	14/01/2016	20/12/2016
Dar a conocer al interesado o afectado, el contenido de un acto administrativo que requiere ser notificado o comunicado.	Gestión de Notificaciones	Tramitar el oficio de citación a la persona que debe notificarse del contenido del acto administrativo, hacer seguimiento a la solicitud según los días hábiles para comparecer y elaborar acta de notificación	(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 de la Oficina Asesora Juridica	14/01/2016	20/12/2016
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	100%	100%	Jefe de la Oficina Asesora Juridica	14/01/2016	20/12/2016
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 Adquisicion y Con trol de Bienes	14/01/2016	20/12/2016
	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 Adquisicion y Con trol de Bienes	14/01/2016	20/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de  
los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	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%	Técnico y auxiliar de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	13/01/2016	29/01/2016
		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	13/01/2016	29/01/2016
	Gestión de compras	Realización de órdenes de compra y suministro	Porcentajes de los pedidos aprobados por el Comité de Compras adjudicados	100%	100%	Técnico de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	13/01/2016	29/01/2016
Evaluar el proceso de compras	Seguimiento a compras	Informe trimestral de seguimiento a órdenes de compras	Número de reportes de gestión de compras a la Contraloría Departamental en plataforma	12	12	Técnico de la Sección de Adquisición y Control de Bienes	13/01/2016	29/01/2016
Realizar inventarios de los activos fijos en todas las sedes de la Universidad de Cartagena	Gestión de Inventario	Realizar cronograma anual de inventario	Número de cronograma anual	1	1	Coordinador de Inventario	13/01/2016	29/01/2016
		Levantamiento de inventario de acuerdo al cronograma	Porcentaje de ejecución de cronograma de inventario	95%	100%	Coordinador de Inventario	03/02/2016	16/12/2016
Medir y registrar el volumen de máquinas y equipos que no se encuentran disponibles para su utilización como consecuencia de su mal estado	Baja de activos	Dar de baja a los activos	Porcentaje de solicitudes realizadas	100%	100%	Coordinador de Inventario	13/01/2016	16/12/2016
		Realización de informes cuantificados del valor de los activos dados de baja a Sección de Contabilidad	Número de informes realizados	1	1	Coordinador de Inventario	13/01/2016	16/12/2016
Gestionar la Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo.	Elaborar el Plan de Mantenimiento.	Aplicación y desarrollo de las actividades del Plan de	Avance en la ejecución del Plan (Activ Prog/Activ Ejec)x100	250	100%	Ing. Bernardo Herrera y Coordinadores de Sedes	14/01/2016	20/12/2016
		Elaborar informes Semestrales Seguimiento Plan	Número de informes / año	2	2 Informes/año 2016			



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

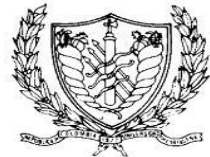
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Gestionar un oportuno y eficiente servicio sobre las necesidades de mantenimiento correctivo.	Elaborar Programa de Mantenimientos correctivos.	Ejecución del programa de actividades o trabajos de mantenimiento correctivo.	(% de Requerimientos ejecutados/ Requerimientos solicitados año 2016)	118	100%	Jefe y Coordinadores de sedes	14/01/2016	20/12/2016
		Elaboración de informes mensuales	12 Informes al año 2016	12	12 Informes/año 2016			
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/año	12	12 Registros /año 2016	Ing. Bernardo Herrera.	14/01/2016	20/12/2016
		Elaborar informes Semestrales sobre los costos de los servicios públicos.	Número de informes/año	2	2 Informes /año 2016			
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	16/01/2016	17/12/2016
Gestionar de forma oportuna la correspondencia externa e interna de la Universidad y sus	Gestión de Correspondencia	Recepción y distribución de correspondencia oportunamente	(Correspondencia distribuida/Correspondencia recibida)*100	2527	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	16/01/2016	17/12/2016
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	16/01/2016	17/12/2016
		Emitir certificados laborales oportunamente	Porcentaje de solicitudes de certificación atendidas	493	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	16/01/2016	17/12/2016
	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	16/01/2016	17/12/2016
		Ejecución de la Programación de digitalización anual	Porcentaje de ejecución	100%	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	16/01/2016	17/12/2016
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	6	100%	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	16/01/2016	17/12/2016
	Informe de Gestión	Elaboración de informe de gestión anual	Numero de documentos elaborados	1	1	Jefe Seccion de Archivo y Correspondencia	16/01/2016	17/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	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 distribución de libros y revistas	Realizar feria de libros internas y externas.	4 Ferias internas y externas.	1 feria.	4 Ferias	Jefe de Sección	20/01/2016	01/12/2016
		Publicar libros de acuerdo a las convocatorias de la vicerectoría de investigación.	Publicacion de 15 libros	6 libros	15 Libros	Jefe de Sección	20/01/2016	01/12/2016
		Crear un dominio en la página web de la Universidad de Cartagena que sea de la Editorial universitaria.	Dominio en la página web			Jefe de Sección	20/01/2016	01/12/2016
		Gestionar e impulsar acuerdos o convenios entre la Universidad y librerías locales	Un convenio aprobado.	1	1 Convenio	Jefe de Sección	20/01/2016	01/12/2016
Lograr una mayor participación de la Sección en la edición de las distintas revistas de la Universidad	Unificación de los criterios de edición de las publicaciones periódicas de la Universidad	Presentación de propuestas a unidades académicas manifestando el interés de la Sección en la edición de las revistas	Número de propuestas presentadas	1	1 Propuesta	Jefe de Sección	20/01/2016	01/12/2016
Evaluar la gestión de la Sección	Medición de Resultados	Elaboración de informe de gestión semestral	Número de informes semestral	2	2 Informes	Jefe de Sección	20/01/2016	01/12/2016
Mantener en óptimo estado las redes de datos	Mejoramiento de la velocidad del internet	Ampliar el ancho de la banda de la Universidad	% de incremento en el porcentaje del ancho de banda	ND	50	Jefe de División de Sistemas	18/01/2016	18/12/2016
Mejorar el desempeño del sistema información	Adquisición de nuevos servidores y software de gestión de datos	Adquisición de un nuevo motor de bases de datos Oracle	Número de nuevos motores de bases de datos	1	1	Jefe de División de Sistemas	18/01/2016	18/12/2016
		Adquisición de nuevos servidores	Número de nuevos servidores	1	8	Jefe de División de Sistemas	18/01/2016	18/12/2016
Mantener en óptimo estado los equipos de computo	Mantenimiento preventivo	Ejecución del cronograma de mantenimiento preventivo	% de ejecución del cronograma	81	80	Jefe de División de Sistemas	18/01/2016	18/12/2016
	Mantenimiento correctivo	Gestión de solicitudes de mantenimiento correctivo	% de las solicitudes de mantenimiento correctivo atendidas	90	100	Jefe de División de Sistemas	18/01/2016	18/12/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

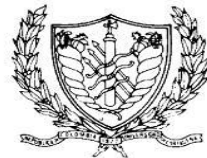
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Medir la eficiencia, eficacia y efectividad de las actividades del subproceso Gestión de Sistemas de Información y Recursos Tecnológicos	Ejecución de las políticas de calidad	Gestión de los indicadores	% de cumplimiento de las metas propuestas en los indicadores de calidad	100	100	Jefe de División de Sistemas	18/01/2016	18/12/2016
Disponer de una infraestructura tecnológica y el recurso humano apropiado que favorezca la innovación y posibilite la apropiación y uso de las TIC en los procesos educativos.	Definir las políticas institucionales del CeTIC en el uso de los recursos informáticos, internet y plataforma tecnológica	Actualizar e Implementar la política en el uso de los recursos informáticos, internet y plataforma tecnológica	Acuerdo actualizado, socializado y aprobado sobre en el uso de los recursos informáticos, internet y plataforma tecnológica (% de avance en proceso)	20%	95%	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	sep-15	dic-15
	Modernizar la Plataforma Computacional del CeTIC	Diseñar y construir "Parques Digitales" nuevos con el equipamiento requerido en los Centros Tutoriales para fomentar el acceso a y masificación del uso de las TIC desde el CeTIC.	Número de diseños actualizados por año.	0	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	oct-15
			Número de "Parques Digitales" nuevos creados.	0	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	oct-15	dic-15
		Promover en los docentes el uso de los espacios del CeTIC como herramientas de apoyo a los procesos de enseñanza	% de docentes informados de los servicios del CeTIC	10%	80%	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		c) Gestión del software requerido como apoyo al proceso de enseñanza: licenciamiento de software y evaluación de alternativas de software libre	% de procesos que requieren de herramientas de software licenciado.	65%	100%	Oficina de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	oct-15	dic-15
			% de uso de software libre como apoyo a la gestión	65%	100%	Oficina de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	jun-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

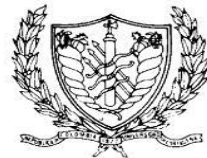
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Disponer de una infraestructura tecnológica y el recurso humano apropiado que favorezca la innovación y posibilite la apropiación y uso de las TIC en los procesos educativos.	Modernizar la Plataforma Computacional del CeTIC	Proveer conectividad en todos los espacios académicos y administrativos del CeTIC y futuros "Parques Digitales"	Número de puntos de cableado estructurado en la red del CeTIC	90%	100%	Oficina de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			% de cubrimiento de la red inalámbrica sobre el área construida.	45%	80%	Oficina de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Ancho de banda para acceso a Internet.	10	50	Oficina de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de aplicaciones sobre redes avanzadas.	0	1	Vicerrectoria de Investigacion, Oficina de	ene-15	dic-15
		Mantenimiento de herramientas audiovisuales: salas dotadas con herramientas audiovisuales de última tecnología	Número de salas de audiovisuales instaladas.	1	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
		Acceso a Red Nacional de Alta velocidad RENATA	% de la población universitaria que aprovecha los servicios, recursos y entornos virtuales ofrecidos en RENATA	2%	15%	Vicerrectoria de Investigacion, Oficina de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		Implementación de un Sistema de Gestión de aprendizaje (LMS) para apoyo de la oferta formativa	Número de cursos virtuales ofrecidos por las facultades	0	6	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	jul-15
			Número de cursos virtuales ofrecidos de proposito institucional	0	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de cursos virtuales ofrecidos tipo MOOC	0	4	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		Gestión para el mantenimiento de los Sistemas de videoconferencia	Número de salas con el sistema de videoconferencia en pleno funcionamiento	3	3	Oficina de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	
Disponer de una infraestructura tecnológica y el recurso humano apropiado que favorezca la innovación y posibilite la apropiación y uso de las TIC en los procesos educativos.	Gestión del Centro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - CeTIC	Diseño de las estrategias de los servicios del Centro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - CeTIC	% de avance en proceso de diseño de las estrategias de los servicios que ofrece el CeTIC	100%	100%	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15	
			Número de video tutoriales sobre el uso y servicios que presta el CeTIC	1	10	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15	
		Mantenimiento de la sección de medios del CeTIC para la virtualidad.	% de avance en proceso	80%	95%	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15	
		Diseño de imagen visual del CeTIC	Un manual de imagen corporativa del CeTIC.	1	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón, Comunicaciones	ene-15	dic-15	
		Diseño del portal del CeTIC	Un portal diseñado en pleno funcionamiento.	1	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón, Comunicaciones	ene-15	dic-15	
		Diseño y equipamiento del estudio de televisión educativa.	Un estudio de televisión educativa (% de avance en proceso)	60%	95%	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15	
		Diseñar e implementar el sistema de información de conservación audiovisual de la unidad de producción audiovisual.	Un sistema información para la conservación audiovisual del CeTIC (% de avance en proceso)	20%	100%	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15	
		h) Diseño del micro sitio de Cursos MOOC	Un micro sitio diseñado en pleno funcionamiento.	1	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón, Comunicaciones	ene-15	dic-15	
	Gestionar el recurso humano para administrar la plataforma tecnológica y liderar los procesos de innovación y apropiación del uso de las TIC en los procesos educativos	a) Definir el esquema organizacional del CeTIC	Definir y avalar institucionalmente la estructura del CeTIC (% de avance en proceso)		100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	nov-15	dic-15
			Diseñar e implementar un sistema de valoración de puestos de trabajo (% de avance en proceso)		0%	100%	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	nov-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Disponer de una infraestructura tecnológica y el recurso humano apropiado que favorezca la innovación y posibilite la apropiación y uso de las TIC en los procesos educativos.	Gestionar el recurso humano para administrar la plataforma tecnológica y liderar los procesos de innovación y apropiación del uso de las TIC en los procesos educativos	b) Desarrollo de las técnicas que permitan definir el recurso humano calificado del CeTIC	Número de descripciones de puesto para cada unidad del CeTIC (% de avance en proceso)	10%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	nov-15	dic-15
			Un manual de Recursos Humanos conteniendo las descripciones de cada puesto.	1	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	nov-15	dic-15
		c) Definir la contratación de los trabajadores del CeTIC	Definir plan de contratación (% de avance en proceso)	0%	100%	Rectoría, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
Disponer de estrategias tecnológicas, pedagógicas y comunicacionales que favorezcan la generación de condiciones de calidad en los programas académicos para contribuir en la formación de profesionales íntegros.	Definir los lineamientos tecnológicos, pedagógicos y comunicacionales para el desarrollo y generación de las condiciones de calidad de los programas académicos	a) Diseñar los lineamientos tecnológicos para la producción de cursos virtuales y recursos digitales	Un documento con los lineamientos tecnológicos para la producción de cursos virtuales y recursos digitales (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	nov-15	dic-15
		b) Diseñar los lineamientos comunicativos para la producción de cursos virtuales y recursos digitales	Un documento con los lineamientos comunicativos para la producción de cursos virtuales y recursos digitales (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	nov-15	dic-15
		c) Diseñar los lineamientos pedagógicos para la producción de cursos virtuales y recursos digitales	Un documento con los lineamientos pedagógicos para la producción de cursos virtuales y recursos digitales (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	nov-15	dic-15





1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

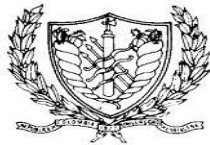
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Disponer de estrategias tecnológicas, pedagógicas y comunicacionales que favorezcan la generación de condiciones de calidad en los programas académicos para contribuir en la formación de profesionales íntegros.	Definir los diferentes modelos de producción de materiales digitales para el apoyo de los procesos educativos	Diseñar un modelo de producción de módulos virtuales de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos de la institución	Un documento con el modelo de producción de módulos (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ago-15	oct-15
		Diseñar un modelo de producción de portales educativos que promuevan la comunicación a través de Internet según los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones	Un documento con el modelo de producción de portales educativos (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ago-15	oct-15
		Diseñar un modelo de producción de video-tutoriales para la formación según los requerimientos y de acuerdo a los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones	Un documento con el modelo de producción de video-tutoriales (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ago-15	oct-15
		Diseñar un modelo de producción de libros digitales para la formación según los requerimientos y de acuerdo a los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones	Un documento con el modelo de producción de libros digitales (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ago-15	oct-15
		Diseñar un modelo de producción de revistas digitales para la divulgación de conocimiento según los requerimientos y de acuerdo a los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones	Un documento con el modelo de producción de revistas digitales (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ago-15	oct-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Disponer de estrategias tecnológicas, pedagógicas y comunicacionales que favorezcan la generación de condiciones de calidad en los programas académicos para contribuir en la formación de profesionales íntegros.	Definir los diferentes modelos de producción de materiales digitales para el apoyo de los procesos educativos	Diseñar un modelo de producción de materiales audiovisuales de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos.	Un documento con el modelo de producción materiales audiovisuales (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ago-15	oct-15
		Diseñar un modelo para el diseño y transformación de programas con metodología presencial a programas virtuales de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos de la institución	Un documento con el modelo de transformación de programas a la virtualidad (% de avance en proceso)	100%	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	oct-15
Contar con estrategias que estimulen el uso de las TIC en la educación, con el fin de contribuir al desarrollo social y económico de las regiones donde la Universidad de Cartagena tenga presencia.	Elaborar los documentos de caracterización de los procesos de calidad del CeTIC	a) Elaborar e implementar un plan de trabajo.	Un documento del plan de trabajo.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	jun-15	nov-15
		b) Elaborar el "Manual de Procesos".	Un manual de procesos del CeTIC	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	jun-15	nov-15
		c) Elaborar el "Manual de Funciones".	Un manual de funciones de los trabajadores del CeTIC	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	jun-15	nov-15
	Diseñar e implementar el portafolio de servicios del CeTIC	a) Elaborar el portafolio de servicios del CeTIC	Un portafolio de servicios del CeTIC	1	Actualizar	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		b) Brindar espacios físicos dotados con infraestructura tecnológica para la inmersión en las clases virtuales	Número de aulas para el desarrollo de clases virtuales	6	6	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		c) Acercar a un mayor número de estudiantes y docentes en el proceso de formación, valiéndose del diálogo simultáneo e interactivo con conferencistas calificados ubicados en diversidad de sitios geográficos	Número de salas de videoconferencia	4	6	Oficinas de Sistemas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		Número de video conferencias	0	80	Decanaturas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15	



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>Contar con estrategias que estimulen el uso de las TIC en la educación, con el fin de contribuir al desarrollo social y económico de las regiones donde la Universidad de Cartagena tenga presencia.</p>	<p>Diseñar e implementar el portafolio de servicios del CeTIC</p>	<p>d) Diseñar y producir módulos para los programas virtuales, a distancia y presenciales de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos de la institución</p>	<p>Número de cursos virtuales producidos por las facultades</p>	0	10	Decanaturas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			<p>Número de cursos externos producidos</p>	0	2	Decanaturas, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		<p>f) Diseñar sistemas de información para conservar y difundir los archivos audiovisuales del CeTIC</p>	<p>Número de sistemas de información para conservación y difusión de los archivos audiovisuales diseñados externamente</p>	0	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
		<p>g) Analizar y aplicar modelos en el diseño de portales educativos que promuevan la comunicación a través de Internet según los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones</p>	<p>Número de portales educativos externos diseñados</p>	0	20	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		<p>h) Diseñar y producir video-tutoriales para la formación según los requerimientos y de acuerdo a los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones</p>	<p>Número de video-tutoriales diseñados internamente</p>	0	5	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
			<p>Número de video-tutoriales diseñados externamente</p>	0	5	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
		<p>i) Diseñar y producir libros digitales para la formación según los requerimientos y de acuerdo a los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones</p>	<p>Número de libros digitales diseñados internamente</p>	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			<p>Número de libros digitales diseñados externamente</p>	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

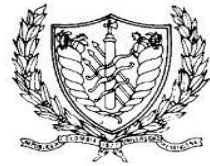
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Contar con estrategias que estimulen el uso de las TIC en la educación, con el fin de contribuir al desarrollo social y económico de las regiones donde la Universidad de Cartagena tenga presencia.	Diseñar e implementar el portafolio de servicios del CeTIC	j) Diseñar y producir revistas digitales para la divulgación de conocimiento según los requerimientos y de acuerdo a los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones	Número de revistas digitales diseñados internamente	1	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de revistas digitales diseñados externamente	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		k) Diseñar y producir audiovisuales para la formación en las diversas modalidades y para la divulgación de la producción investigativa según los requerimientos y de acuerdo a los lineamientos comunicacionales, pedagógicos y tecnológicos de las instituciones.	Número de audiovisuales diseñados internamente	0	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
			Número de audiovisuales diseñados externamente	0	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
		l) Diseño, producción y ofrecimiento de talleres permanentes a los tutores y docentes de la Universidad de Cartagena, de acuerdo a la dinámica de actualización disciplinar y a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos.	Número de talleres diseñados internamente	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de talleres diseñados externamente	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		m) Diseño, producción y ofrecimiento de talleres permanentes a los tutores y docentes en la utilización didáctica de medios digitales actuales y emergentes	Número de talleres de didáctica de los medios digitales diseñados internamente	0	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
			Número de talleres didáctica de los medios digitales diseñados externamente	0	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

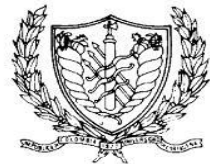
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Contar con estrategias que estimulen el uso de las TIC en la educación, con el fin de contribuir al desarrollo social y económico de las regiones donde la Universidad de Cartagena tenga presencia.	Diseñar e implementar el portafolio de servicios del CeTIC	n) Diseño, producción y ofrecimiento de talleres permanentes a los tutores y docentes en la producción de materiales audiovisuales de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos.	Número de talleres en la producción de audiovisuales diseñados internamente	0	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
			Número de talleres en la producción de audiovisuales diseñados externamente	0	1	CeTIC - Alberto Julio	ene-15	dic-15
		o) Asesorar la producción de cursos virtuales de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos de la institución	Número de asesorías en la producción de cursos virtuales internamente	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de asesorías en la producción de cursos virtuales externamente	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		p) Asesorar en el diseño de estrategias didácticas para la inclusión de las TIC en los procesos educativos de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos de la institución.	Número de asesorías el diseño de estrategias didácticas para la inclusión de las TIC internamente	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de asesorías en el diseño de estrategias didácticas para la inclusión de las TIC externamente	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>Contar con estrategias que estimulen el uso de las TIC en la educación, con el fin de contribuir al desarrollo social y económico de las regiones donde la Universidad de Cartagena tenga presencia.</p>	<p>Diseñar e implementar el portafolio de servicios del CeTIC</p>	<p>Acompañar en el diseño y transformación de programas con metodología presencial a programas virtuales, y apoyar el diseño y producción de nuevos programas en la metodología de educación a distancia y virtual de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos de la institución</p>	<p>Número de acompañamiento en la transformación de programas con metodología presencial a virtual internamente</p>	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		<p>producción de nuevos programas en la metodología de educación a distancia y virtual de acuerdo a los lineamientos pedagógicos, comunicacionales y tecnológicos de la institución</p>	<p>Número de acompañamiento en la transformación de programas con metodología presencial a virtual externamente</p>	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
	<p>Acompañar la ruta de formación de los docentes en educación a distancia y virtual de la Universidad</p>	<p>a) Acompañar en la formación permanente de los docentes cualificados en pedagogía, currículo y educación virtual</p>	<p>% docentes cualificados en pedagogía, currículo y educación virtual</p>	46%	100%	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		<p>b) Acompañar en la formación docentes con estudios de especialización en temas con el uso de TIC en los procesos académicos</p>	<p>% de docentes con estudios de especialización en temas relacionados con el uso de TIC en los procesos académicos</p>	0	10%	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		<p>c) Acompañar en la formación docentes con estudios de maestría en temas con el uso de TIC en los procesos académicos</p>	<p>% de docentes con estudios de maestría en temas relacionados con el uso de TIC en los procesos académicos</p>	0	10%	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		<p>d) Acompañar en la formación docentes con estudios de doctorado en temas con el uso de TIC en los procesos académicos</p>	<p>% de docentes con estudios de doctorado en temas relacionados con el uso de TIC en los procesos académicos</p>	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

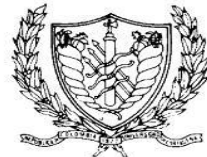
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>Contar con investigación consolidado para apropiar y desarrollar conocimiento que permita el uso de las TIC en los procesos educativos.</p>	<p>Desarrollar una postura teórica propia sobre educación virtual en la Universidad de Cartagena</p>	a) Consolidar un grupo de investigación en COLCIENCIAS	Clasificado y categorizado por COLCIENCIAS	D	C	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		b) Participar en convocatorias de COLCIENCIAS en proyectos de investigación que hagan uso de las TIC.	Un documento.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		f) Diseñar la página de investigación del CeTIC	Un portal diseñado en pleno funcionamiento	1	Actualizar	Comunicaciones, CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
	<p>Generar cultura investigativa entorno al uso de las TIC en los procesos educativos</p>	a) Publicar artículos científicos.	Artículos en proceso de publicación	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		b) Publicar artículos de libros	Libros en proceso de publicación	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		c) Publicar módulos virtuales con registro ISBN	Número de módulos con registro de ISBN producidos	0	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		d) Participar como organizadores en eventos académicos nacionales e internacionales.	Número de eventos como organizador	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de portales para eventos	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
			Número de ponencias	2	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		e) Participar con producción en eventos académicos nacionales e internacionales.	Número de eventos	0	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
	Número de ponencias		0	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15	
	<p>Producción de contenidos académicos de alta calidad para los grupos de investigación categorizados en Colciencias</p>	a) Producción de audiovisuales para el despliegue de la producción de los grupos de investigación de la Universidad.	Número de Audiovisuales producidos	2	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		b) Publicar módulos virtuales con registro ISBN	Número de módulos con registro de ISBN producidos	0	2	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Establecer convenios y alianzas estratégicas con el sector gobierno, educativo y productivo para la mejora continua de los procesos educativos, generación de conocimiento e impacto social mediante el uso de las TIC.	Participar en las convocatorias del Ministerio de Educación Nacional para establecer alianzas estratégicas con el sector gobierno, educativo y/o productivo en la mejora continua de los procesos educativos, generación de conocimiento e impacto social mediante el uso de las TIC	a) Identificar y participar en las convocatorias del MEN pertinentes a la producción en la mejora continua de los procesos educativos y/o generación de conocimiento e impacto social mediante el uso de las TIC	Número de convocatorias identificadas para participar.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		b) Identificar las organizaciones del sector productivo para participar en las convocatorias del MEN pertinentes a la producción en la mejora continua de los procesos educativos y/o generación de conocimiento e impacto social del uso de las TIC	Número de organizaciones identificadas y contactadas para participar.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		c) Estimular al sector gubernamental o entes territoriales a participar en las convocatorias del MEN pertinentes a la producción en la mejora continua de los procesos educativos y/o generación de conocimiento e impacto social del uso de las TIC	Número de entes gubernamentales identificados y contactados para participar.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
	Establecer convenios con el sector gobierno, educativo y/o productivo para el desarrollo de proyectos de formación docente en el uso de las TIC	a) Establecer convenios con las secretarías de educación para el desarrollo de proyectos de formación docente en el uso de las TIC	Número de convenios con las secretarías de educación para el desarrollo de proyectos de formación docente en el uso de las TIC.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15





UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Establecer convenios y alianzas estratégicas con el sector gobierno, educativo y productivo para la mejora continua de los procesos educativos, generación de conocimiento e impacto social mediante el uso de las TIC.	Establecer convenios con el sector gobierno, educativo y/o productivo para el desarrollo de proyectos de formación docente en el uso de las TIC	b) Establecer convenios con los entes gubernamentales para el desarrollo de proyectos docente que hagan uso de las TIC	Número de convenios con los entes gubernamentales para el desarrollo de proyectos docente que hagan uso de las TIC.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
	Establecer alianzas con el sector productivo de la multimedia para la producción de contenidos académicos de alta calidad	a) Identificar las organizaciones del sector productivo que son potenciales aliados para la producción de material didáctico.	Número de organizaciones identificadas y contactadas para la producción de material didáctico.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
		b) Presentar el portafolio de servicios del CeTIC para generar convenios con el sector productivo.	Número de convenios con el sector productivo para desarrollar el portafolio de servicios del CeTIC.	0	1	CeTIC - Edgar Orlando Alarcón	ene-15	dic-15
Desarrollar una herramienta para creación de los cursos de los programas a distancia, llamada SIMA-CREACOURSE	Dar continuidad al proceso iniciado en el año 2015	Crear una herramienta que permita la creación de cursos	1 aplicación web para la creación de cursos	esta actividad quedo en el 95% en el periodo pasado	Tener una herramienta que permita implementar en los cursos a distancia el modelo pedagógico	Luis Carlos Novoa/ Luis Lozada	Enero 13/2016	Julio 13/2016
		Puesta en marcha de la herramienta	cursos creados por los profesores con la herramienta	esta actividad quedo en el 20% en el periodo pasado	Los cursos de SIMA seran creados con la herramienta desarrollada	Luis Carlos Novoa/ Luis Lozada	Enero 13/2016	Diciembre18/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

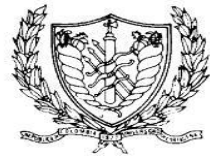
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Desarrollar una herramienta para utilizar la plataforma virtual de los programas a distancia sin conexión a internet llamada SIMA-OnyOff	Dar continuidad al proceso iniciado en el año 2015	Crear una herramienta que permita el trabajo en la plataforma SIMA fuera de línea	1 herramienta para trabajar en la plataforma SIMA fuera de línea y que permita la actualización de lo trabajado al conectarse a internet	esta actividad quedo en el 90% en el periodo pasado	Crear una herramienta que permita el trabajo en la plataforma SIMA fuera de línea y la posterior actualización de lo trabajado en el campus virtual.	Luis Carlos Novoa /tesista	Enero 13/2016	Diciembre18/2016
Herramienta de geolocalización de residuos contaminantes en la ciudad de Cartagena, para el grupo de investigación	Dar continuidad al proceso iniciado en el año 2015	Crear un sistema de geolocalización de residuos contaminantes	1 herramienta de geolocalización de residuos contaminantes implementada	esta actividad quedo en el 95% en el periodo pasado	Crear un sistema de geolocalización de residuos contaminantes	Luis Carlos Novoa /tesista	Enero 13/2016	Diciembre18/2016
Administración de la página Web NCDC de componentes naturales	Dar continuidad al mejoramiento de la página web, incorporando los nuevos requerimientos, y dar mantenimiento permanente	Implementar un nuevo sistema de visualización de las moléculas, en 2D y 3D	2 nuevos visores de moléculas, para 2D y 3D	La forma de visualización actual no cumple las expectativas del solicitante	Entrega de la visualización 2D y 3D	Carolina Acuña	Enero 13/2016	Julio 13/2016
		Actualizar la información de la base de datos con la información suministrada por el grupo de investigación solicitante	1 Banco de datos en crecimiento	El sitio web con la información actual	Información actualizada en el sitio web	Carolina Acuña	Enero 13/2016	Diciembre18/2016
		Implementar el diseño gráfico en las nuevas plantas proporcionadas por los solicitantes	1 Diseño uniforme para cada nueva planta adicionada al banco de datos	El diseño actual de las plantas	Imágenes con el mismo diseño	Alicia Acevedo	Enero 13/2016	Diciembre18/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

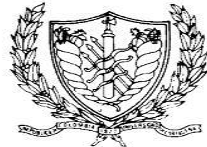
VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Unificar las herramientas pedagogicas del modelo de la Unicartagena, Protocolo Individual y Colaborativo.	Fusionar las herramientas en una sola que mejore el proceso actual	Diseñar la nueva herramienta	1 diseño de la nueva herramienta	Diseño preliminar	Artefactos de diseño de software realizados	Carolina Acuña/ Luis Carlos Novoa/ Amaury Lora Sfer	Enero 13/2016	Julio 13/2016
		Implementar la nueva herramienta	1 codigo fuente de la nueva herramienta	Codigo de las herramientas individuales	Prototipo de la nueva herramienta			
		Probar la nueva herramienta	1 documento que describa las pruebas de la nueva herramienta	Experiencia en la prueba de las herramientas infdividuales	Instalación de la nueva herrmienta en un campus de pruebas			
		Aplicar en el campus SIMA la nueva herramienta	1 herramienta incorporada al campus SIMA	No existe la herramienta propuesta	Instalación de la nueva herrmienta en el campus SIMA			
Formar Profesionales en heramientas mediaticas a traves de un diplomado en Tics para la Educacion.	Presentar la propuesta del diplomado en Tics para la educacion superior.	Diseñar el modelos de curso en el campus Sima Extension con características Unicas para la formacion en Tics a Profesionales.	1 Diseño de curso estandar para la formacion en Tics.	La propuesta actual del diplomado	Dictar 4 cohortes del dipolomado	Luis Carlos Novoa Rivero/Amaury Lora Sfer	Enero 13/2016	Diciembre18/2016
Actualizar a los docentes de los programas a Distancia en las Nuevas herramientas que se implementan en el campus Sima/Pesad	Desarrollar los procesos de formación continúa	Administrar el inicio de los diplomados	Realizar 4 diplomados en el periodo de 2016	Diplomados del año 2015 realizados con éxito	4 Diplomados realizados	Luis Carlos Novoa Rivero	13/01/2016	18/12/2016
	Apoyar las facultades de enfermeria y ciencias economicas en la implementacion del curso modelo en educacion adistancia	Asesorar docentes en utilización de la plataforma SIMA, especialmente en las nuevas herramientas y la implementación del curso modelo	2 facultades apoyadas en la asesoria de los docentes	La facultad de enfermeria esta recibiendo asesoria en 1 y 2 semestre	2 Facultades asesoradas	Luis Carlos Novoa Rivero/Amaury Lora Sfer	13/01/2016	13/07/2016



1827  
¡Siempre a la altura de los tiempos!

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CÓDIGO: FO-AP-017

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

VERSIÓN: 00

PLAN DE ACCIÓN

FECHA: 06/02/2013

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	INDICADORES	LINEA BASE	METAS	RESPONSABLES (Ejecución)	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Servir de veedor en el acompañamiento de procedimientos relativo a la baja de activos, concurso de docentes y procesos de elección popular.	Verificación de procedimiento	Verificación que los activos dados de baja correspondan a lo solicitado por la respectiva oficina.	( No. de veedurias realizadas / No. de veedurias solicitadas)*100	N.A.	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	01/02/2016	30/11/2016
		Verificación del cumplimiento de las normas en la realización de los procedimientos.	Normas, decretos, acuerdos, resoluciones, leyes.	N.A.	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	01/02/2016	30/11/2016
Evaluar el sistema de control interno y de gestión de la calidad	Informes ejecutivos anual a entes de control.	Recopilación de información para Informe Ejecutivo Anual de Control Interno y Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP-1000 enviado al DAFP.	Número de informes enviados	1	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	03/02/2016	28/02/2016
		Recopilación de información relativa al Informe de Control Interno Contable enviado a la Contaduría General de la Nación.	Número de informes enviados	1	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	03/02/2016	28/02/2016
		Recopilación de información relativa a Rendición de Cuentas para la Contraloría Departamental de Bolívar.	Número de informes enviados	1	100%	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	03/02/2016	28/02/2016
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 ideentificados en el mapa definido por la Univerisdad.	% de Controles indentificados y verificados en el mapa de riesgos.	100%	100%	Jefe Sección control de Calidad	01/03/2016	15/12/2016
		Hacer seguimiento a los riesgos oportunamente	Número de revisiones anuales	2	2	Jefe Sección control de Calidad	01/03/2016	15/12/2016









































































