

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION
VIGENCIA 2014**

GESTIÓN DE CALIDAD

LUIS FERNANDO PARRA PARIS

OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN

**FICHA DE REGISTRO Y ACTUALIZACION
DE PROYECTOS DE INVERSION**

MODULO I: IDENTIFICACION

REGISTRO:

1. CLASIFICACIÓN

CODIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO	5.13.1 Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral de la Universidad Pedagógica Nacional	
TIPO DE PROYECTO	Apoyo Administrativo	
EJE TEMATICO	5. Gestión y proyección institucional	
PROGRAMA	13. Gestión efectiva y de calidad.	
OBJETIVO INSTITUCIONAL	Mantener, mejorar y consolidar el Sistema Integrado de Gestión y Control.	
OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	Potencializar el Sistema de Gestión de la Universidad logrando el proceso de evolución de “integrado” a “integral” a través del fortalecimiento de los componentes transversales de formación, documentación, medición y análisis, gestión del riesgo, mejora continua y auditoria, relacionados con la gestión de la calidad y el control administrativo referenciado en las normas NTCGP 1000 e ISO 9001, además de aquellos asociados a la autoevaluación institucional, gestión ambiental, la seguridad industrial y salud ocupacional (SISO), demostrando el compromiso institucional frente a los usuarios, al medio ambiente y al talento humano que presta sus servicios a la Universidad.	
OBJETIVO ESPECIFICO DE LA VIGENCIA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	INDICADORES
	1. Desarrollar actividades que permitan el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Universidad bajo las normas ISO 9001, NTCGP 1000, MECI 1000 y SISTEDA.	Actividades desarrolladas en los componentes de formación, documentación, medición y análisis, gestión del riesgo, mejora continua y auditoria para el fortalecimiento del Sistema de Gestión bajo las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.
	2. Desarrollar un diagnóstico para identificar el nivel de cumplimiento de la UPN frente a los estándares de los Sistemas de: Seguridad y Salud Ocupacional bajo la Norma OHSAS 18001, Medio Ambiente bajo la Norma ISO 14001 y las guías correspondientes.	Diagnóstico desarrollado bajo los estándares de los Sistemas de: Seguridad y Salud Ocupacional bajo la Norma OHSAS 18001, Medio Ambiente bajo la Norma ISO 14001 y las guías correspondientes.
	3. Mantener la certificación del Sistema de Gestión de la Universidad Pedagógica Nacional bajo las normas ISO 9001 y NTCGP 1000.	Concepto favorable en el informe de auditoría externa del ente certificador para mantener la certificación del Sistema de Gestión de la UPN.

2. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

NOMBRE DEL COORDINADOR	Luis Fernando Parra Paris - Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación
TIPO DE VINCULACION (Planta, otra)	Libre Nombramiento y Remoción
CENTRO DE RESPONSABILIDAD:	Rectoría
UNIDAD DE SEGUIMIENTO:	Oficina de Desarrollo y Planeación - Gestión de Calidad
EVALUADOR:	Oficina de Desarrollo y Planeación - Jefatura
OBSERVACIONES	No Aplica

3. DESCRIPCION

La Universidad Pedagógica Nacional ha realizado avances significativos en la implementación y consolidación del Sistema Integrado de Gestión y Control bajo las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005 lo cual ha contribuido en el desarrollo de las actividades de carácter misional y administrativas de la Institución, en cuanto a herramientas de dirección, gestión, evaluación y mejora continua.

A partir del otorgamiento de la certificación del Sistema de la Universidad en el año 2010, la Universidad, bajo la coordinación de la Oficina de Desarrollo y Planeación, ha desplegado una serie de estrategias para mantener la certificación durante el 2011 y 2012, además de fortalecer sus herramientas de trabajo para lograr su renovación en la vigencia 2013.

El reto para el año 2014 y subsiguientes, es lograr que el Sistema trascienda y evolucione de “integrado” a un nivel “integral”, donde no se superpongan diversos sistemas al ya existente, sino que por el contrario, la combinación de estos le permita a la Universidad responder, no solo, a las exigencias del entorno internacional, nacional y local, sino también a las dinámicas institucionales propias, atendiendo las necesidades de una sociedad que demanda la prestación de los servicios de una manera responsable, planificada, que llene sus expectativas y con calidad.

4. JUSTIFICACION

El Sistema de Gestión de la Universidad requiere que continuamente se desarrollen actividades que conlleven a su mantenimiento, mejora y consolidación con el fin de asegurar que a los usuarios y beneficiarios de los servicios que presta la Universidad se les satisfagan sus necesidades y expectativas con oportunidad, transparencia y calidad. Además es importante que el Sistema evolucione al integrar en su operación todas aquellas labores que permitan el cumplimiento de los estándares definidos para la autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, en el Decreto 1295 de 2010, los lineamientos para la acreditación de programas e institucional, Norma ISO 14001:2004, Norma OHSAS 18001:2007 y las guías técnicas, respectivamente.

Es por esto, que se requiere la conformación de un proyecto que permita fortalecer las herramientas con que cuenta el Sistema, así como un equipo multidisciplinario que bajo los requisitos definidos en las normas que regulan los sistemas mencionados anteriormente; y, desde la Oficina de Desarrollo y Planeación, pueda apoyar a la Institución en la orientación y asesoría dirigida a las áreas responsables para lograr el cumplimiento de estos estándares.

Estos sistemas son totalmente compatibles, lo cual permite que se puedan integrar al Sistema existente en la Universidad y dar cumplimiento a los componentes transversales: generalidades, documentación, medición y análisis, mejora continua, auditoria, formación y gestión del riesgo.

5. DURACION TOTAL DEL PROYECTO

FECHA DE INICIO (Tiempo Total de Ejecución)	Enero de 2014
FECHA DE TERMINACION (Tiempo Total de Ejecución)	Diciembre de 2014
DURACION (No. Meses de la totalidad del proyecto)	Once meses.
FASES DEL PROYECTO	
FASES TOTALES: Describir el número total de fases del proyecto.	No Aplica
FASES REALIZADAS: Especificar las fases ejecutadas en vigencias anteriores	No Aplica
FASE A EJECUTAR: Especificar la fase que se va a ejecutar durante la vigencia 2014	Los componentes transversales del Sistema circunscritos en el Proyecto, se desarrollarán simultáneamente, acorde con las actividades que se relacionarán más adelante.
El adecuado manejo del tiempo facilita la organización de las actividades, la comprensión del proyecto como un ejercicio finito -con un inicio y un fin-, y permite un oportuno proceso de seguimiento y evaluación.	

6. POBLACIÓN OBJETIVO

CARACTERIZACION	Administrativos de planta, trabajadores oficiales, supernumerarios, docentes de planta, ocasionales, catedráticos y estudiantes que desarrollan actividades de los procesos que hacen parte del Sistema de Gestión de la Universidad.
CANTIDAD	Equipos de trabajo que contribuyen al desarrollo de las actividades de diecinueve (19) procesos documentados del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad Pedagógica Nacional, uno (1) en fase de documentación.
LOCALIZACION	Área administrativa y académica de la Universidad Pedagógica Nacional

7. CONTEXTO TEORICO

ESPACIO EXCLUSIVO PARA PROYECTOS DE DOCENCIA, INVESTIGACION, O PROYECTOS TRANSVERSALES CON UN ALTO COMPONENTE INVESTIGATIVO.

Ubicación teórica y conceptual del objeto de trabajo del proyecto. Supone la revisión de teorías, conceptos y antecedentes que tengan relación con el objeto de estudio, y que ayuden a precisarlo.

La delimitación del contexto teórico permitirá una adecuada evaluación cualitativa del proyecto, en términos de innovación.

NO APLICA

8. OBJETIVOS ESPECIFICOS, METAS E INDICADORES

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
GENERALIDADES		
OBJETIVO 1: Revisar el diseño conceptual del Sistema de Gestión de la Universidad y definir la propuesta de armonización con los sistemas de autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional.	META 1: Propuesta del Sistema de gestión integral definido y armonizado con los sistemas de autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional.	Diseño conceptual propuesto para el sistema de gestión integral armonizado con los sistemas de autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional.
OBJETIVO 2: Revisar la política y los objetivos de cada uno de los sistemas y, en caso de ser necesaria, proponer la actualización con el fin de que sean armónicos entre sí.	META 1: Propuesta de Política y objetivos del sistema de Gestión armonizados con los definidos para los componentes de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional revisados.	Propuesta de actualización y armonización de la política y los objetivos del sistema de Gestión.
OBJETIVO 3: Apoyar en la emisión de conceptos técnicos relacionados con el Sistema de Gestión de la Universidad en los aspectos de gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, cuando sea requerido.	META 1: Atender las solicitudes de conceptos técnicos en los aspectos de gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional	Conceptos técnicos requeridos Vs. Presentados al Jefe ODP
OBJETIVO 4: Apoyar en la asesoría para la atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de PQRS en temas relacionados con gestión ambiental, SISO, cuando sea requerido.	META 1: Atender las solicitudes de asesoría para responder las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de PQRS en temas relacionados con gestión ambiental, SISO, que sea requerido.	Asesorías técnicas requeridas Vs. realizadas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
DOCUMENTACION		
OBJETIVO 5: Administrar el Manual de procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de la Universidad.	META 1: Mantener actualizado los documentos del Manual de procesos y procedimientos para la consulta de la Comunidad Universitaria.	Solicitudes de actualización atendidas vs. Requeridas.
OBJETIVO 6: Acompañar a los procesos del Sistema de Gestión en la actualización documental y la implementación de flujogramas.	META 1: Capacitar a los facilitadores de los procesos del Sistema en la aplicación de los diagramas de flujo para las fichas de caracterización y los procedimientos.	Actividades de formación desarrolladas

	META 2: Acompañar a los procesos misionales en la aplicación de flujogramas para la ficha de caracterización y procedimientos.	Solicitudes tramitadas para aprobación vs. recibidas.
OBJETIVO 7: Apoyar la incorporación de los aspectos de autoevaluación previstos en el Decreto 1295 de 2010 y lineamientos del CNA en la documentación del Sistema de Gestión	META 1: Documentar en el manual de procesos y procedimientos lo que corresponde a los aspectos de autoevaluación regulados por el Decreto 1295 del 2010 y lineamientos del CNA para la acreditación de programas y acreditación institucional.	Documentos actualizados o incorporados en el Manual de Procesos y Procedimientos.
OBJETIVO 8: Apoyar en la incorporación de los aspectos de la dimensión de seguridad industrial y salud ocupacional de acuerdo con la norma OHSAS 18001:2007, NTC 3701 "Higiene y Seguridad. Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales"; NTC 4114 "Seguridad Industrial. Realización de inspecciones planeadas"; NTC 4115 "Medicina del Trabajo. Evaluaciones Médicas Ocupacionales" y demás normatividad vigente aplicable a la Universidad como entidad pública en esta materia.	META 1: Acompañar en la actualización del procedimiento PRO015GTH Salud Ocupacional y un documento más con base en la norma OHSAS 18001, las normas y guías complementarias.	Propuesta de actualización del procedimiento PRO015GTH Salud Ocupacional y un documento más.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
MEDICIÓN Y ANALISIS		
OBJETIVO 9: Acompañar a los procesos del Sistema de Gestión en la revisión, actualización e incorporación de los indicadores.	META 1: Apoyar en la revisión y actualización de los indicadores de los procesos del Sistema de Gestión.	Indicadores de gestión actualizados y relacionados en la matriz de indicadores de gestión.
	META 2: Analizar los indicadores de autoevaluación aplicables al Sistema de Gestión para su incorporación, a partir de la propuesta de Aseguramiento de la Calidad.	Formato Ficha Técnica de Indicadores analizada.
	META 3: Apoyar en la identificación de los indicadores de seguridad y salud	Indicadores de seguridad y salud ocupacional identificados para incorporar en el Sistema de

	ocupacional aplicables al Sistema de Gestión.	Gestión y relacionados en la matriz de indicadores de gestión.
OBJETIVO 10: Acompañar a los procesos en el diseño, formalización y aplicación de instrumentos de percepción de los usuarios.	META 1: Acompañar a los procesos del Sistema de Gestión en la revisión, actualización y aplicación de los instrumentos existentes de percepción de los usuarios y su incorporación con los aspectos de autoevaluación.	Instrumentos de percepción revisados, actualizados y aplicados. Resultados enviados a los líderes de proceso para su análisis.
	META 2: Apoyar en la proyección y aplicación de un instrumento de percepción de los usuarios en el aspecto de gestión ambiental.	Propuesta de Instrumento de percepción presentada y aplicada
	META 3: Apoyar a los procesos en la identificación de instrumentos de percepción de los usuarios en el aspecto de seguridad y salud ocupacional.	Propuesta de creación o actualización de los instrumentos de percepción

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
OBJETIVO 11: Apoyar el liderazgo y coordinación de las actividades de auditorías internas y auditorías externas.	META 1: Apoyar la coordinación de las auditorías internas y externas al SIGUPN.	Auditorias programadas a los procesos del Sistema vs. Realizadas.
	META 2: Acompañar a las dependencias y procesos en las auditorías externas e internas relacionadas con el sistema de administración ambiental, según solicitudes.	Auditorias con el acompañamiento solicitado vs. Solicitudes
	META 3: Acompañar a las dependencias y procesos en las auditorías externas relacionadas con el sistema de seguridad y salud ocupacional, según solicitudes.	Auditorias con el acompañamiento solicitado vs. solicitudes
MEJORA CONTINUA		

OBJETIVO 12: Apoyar en el diseño, implementación y seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora con relación al SIGUPN.	META 1: Revisar y tramitar para aprobación los documentos relacionados con Acciones de mejoramiento derivadas de Autoevaluación Institucional, con base en el Decreto 1295/10 y Lineamientos CNA.	Solicitudes aprobadas vs. Enviadas.
	META 2: Revisar y tramitar para aprobación los formatos de acciones remitidos por los procesos del SIGUPN durante la vigencia	Solicitudes aprobadas vs. Enviadas
	META 3: Adelantar las actividades de seguimiento al Plan de Mejoramiento 2013 de la Auditoría realizada por ICONTEC	Cuadro con relación de resultados de las actividades de seguimiento

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
GESTIÓN DEL RIESGO		
OBJETIVO 13: Apoyar a los procesos y dependencias en la formulación de la matriz de riesgos institucional y la actualización de los mapas de riesgos por proceso con base en la GUI002GDC Formulación Mapa de Riesgos y la actualización de los distintos planes de mejoramiento y de contingencia con base en dichos riesgos.	META 1: Actualizar el Procedimiento PRO009GDC "Formulación y actualización Mapas de Riesgos".	Procedimiento PRO009GDC "Formulación y actualización Mapas de Riesgos", actualizado.
	META 2: Integrar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad 2014.	Mapa de Riesgos de Corrupción UPN 2014.
	META 3: Integrar el Mapa de Riesgos Institucional 2014	Mapa de Riesgos Institucional 2014.
OBJETIVO 14: Apoyar en la formulación de la matriz de riesgos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional con base en la GTC 45 "Guía para la identificación de los peligros y la valoración de riesgos en seguridad y salud ocupacional" y la actualización del Programa de Salud Ocupacional con base en dichos riesgos, en la GTC 34 "Guía de estructura básica del Programa de Salud Ocupacional" y en la NTC 4116 "Seguridad Industrial. Metodología para el Análisis de Tareas"	META 1: Generar informe del estado de la matriz de riesgos existente y verificar el cumplimiento de los requisitos con lo solicitado por la norma si se están identificando los riesgos a los procesos que se quiere implementar la norma OHSAS 18001:2007 y la guía GTC 45.	Informe del estado de la matriz de riesgos. Propuesta de actualización de la Matriz de riesgos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional con base en el informe.

	<p>META 2: Revisar el programa de salud ocupacional existente y el procedimiento de Salud Ocupacional e identificar posibles mejoras con base en los riesgos identificados, los requerimientos de la guía GTC34 y la Norma NTC 4116.</p>	<p>Propuesta de actualización documental en materia de riesgos SISO.</p>
--	---	--

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
-----------------------	-------	--------------------------

FORMACIÓN / ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS

<p>OBJETIVO 15: Apoyar en el desarrollo de actividades de formación pedagógica en temas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional a las diferentes dependencias y procesos institucionales</p>	<p>META 1: Brindar conocimientos a la Comunidad Universitaria a través de actividades de formación en los aspectos que conforman el Sistema de Gestión de la UPN.</p>	<p>Actividades de formación desarrolladas.</p>
	<p>META 2: Apoyar en el liderazgo y coordinación de las actividades de formación de auditores internos de calidad dentro de la Institución</p>	<p>Actividades realizadas</p>
<p>OBJETIVO 16: Definir el diseño y estructura pedagógica de las estrategias de formación del Sistema de Gestión de la UPN, asociadas a gestión ambiental.</p>	<p>META 1: Presentar propuesta del modelo de estrategias pedagógicas desde el Sistema de Gestión de la UPN en lo ambiental.</p>	<p>Propuesta de Modelo de estrategias pedagógicas en educación ambiental, presentada.</p>
<p>OBJETIVO 17: Apoyar en el diseño de estrategias de comunicación y divulgación del Sistema de Gestión ambiental de la UPN.</p>	<p>META 1: Presentar la estrategia pedagógica para la socialización y divulgación de temas del sistema de gestión ambiental de la UPN.</p>	<p>Propuestas de estrategia pedagógica de comunicación y divulgación del sistema de gestión ambiental.</p>
<p>OBJETIVO 18: Apoyar en la formulación de lineamientos institucionales en educación y cultura de la gestión ambiental.</p>	<p>META 1: Presentar propuesta de lineamientos institucionales en lo ambiental</p>	<p>Documento de lineamientos institucionales en lo ambiental, como parte del SIGUPN.</p>

COMITÉ DEL SISTEMA Y REVISION POR LA DIRECCIÓN

<p>OBJETIVO 19: Coordinar las sesiones del Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control, la Revisión por la Dirección y preparar la información a presentar en las sesiones</p>	<p>META 1: Apoyar las tres sesiones anuales que debe celebrar el Comité Integrado del SIGUPN en el 2014.</p>	<p>3 Actas de sesiones aprobadas.</p>
---	---	---------------------------------------

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
-----------------------	-------	--------------------------

INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL

OBJETIVO 20: Revisar los aspectos evaluados en el ITN y recomendar a las áreas responsables el alistamiento de cada aspecto.	META 1: Comunicar a las áreas los aspectos a tener en cuenta para el alistamiento de información sobre la medición del Índice de Transparencia Nacional	Comunicación oficial a las áreas
	META 2: Apoyar en la recopilación de la información a solicitud de la Corporación Transparencia por Colombia.	Informe de ITN

RENDICIÓN DE CUENTAS

OBJETIVO 21: Apoyar en la organización logística de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2013 en el 2014	META 1: Preparación logística para la rendición de cuentas	Rendición de Cuentas vigencia 2013 desarrollada e información publicada en la web institucional
---	---	---

GOBIERNO EN LÍNEA

OBJETIVO 22: Apoyar en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en las actividades que correspondan a la ODP	META 1: Diseñar y velar por la ejecución de las actividades que se soliciten y estén a cargo de la ODP para la implementación de la estrategia GEL	Actividades desarrolladas por la ODP vs. Solicitadas
	META 2: Presentar los lineamientos para la identificación, documentación y racionalización de los trámites y servicios de los procesos del Sistema de Gestión de la UPN.	Propuesta de lineamientos presentada
	META 3: Mantener actualizada la información publicada en el PEC con relación a los trámites y servicios de la UPN.	Información actualizada de los trámites y servicios de la UPN en el Portal del Estado Colombiano (PEC).

PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL

OBJETIVO 23: Apoyar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel a los distintos procesos del Sistema.	Consolidar informe de acciones que se encuentran a cargo de los procesos sobre Plan de eficiencia administrativa y cero papel.	Informe consolidado
--	--	---------------------

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES DE RESULTADO
SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO 24: Apoyar el desarrollo de las actividades que establezca la Universidad para dar cumplimiento al Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA	META 1: Adelantar las gestiones para la definición de actividades de la UPN en relación con el SISTEDA. (decreto 2482 de 2012)	Actividades realizadas

9. ACTIVIDADES E INDICADORES DE PROCESO

OBJETIVO ESPECIFICO Deben describirse en el modo infinitivo del verbo, por cuanto indican propósito.	METAS Las metas se formulan en términos de acción y/o productos.	INDICADOR DE PROCESO Resultado esperado de cada objetivo, expresado en términos de variables simples, o complejas	MEDIOS DE VERIFICACION Herramientas con las cuales se puede verificar la obtención del indicador. Supone el reconocimiento previo de fuentes de información para el proyecto, y el registro documental del mismo.	ACTIVIDADES Son las acciones que se ejecutan en secuencia lógica para alcanzar las metas y lograr los objetivos.	PERIODO DE REALIZACION Fecha de iniciación y finalización de cada actividad. No puede superar el año en curso.
GENERALIDADES					
OBJETIVO 1: Revisar el diseño conceptual del Sistema de Gestión de la Universidad y definir la propuesta de armonización con los sistemas de autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional.	META 1: Propuesta del Sistema de gestión integral definido y armonizado con los sistemas de autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional.	Diseño conceptual propuesto para el sistema de gestión integral armonizado con los sistemas de autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional.	Propuesta de diseño conceptual para el sistema de gestión integral armonizado con los sistemas de autoevaluación presentada ante el Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control	Revisar la estructura del Sistema Integrado de Gestión y Control e identificar los aspectos de la autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional que pueden ser incorporados.	Febrero a Marzo de 2014
				Formular propuesta de diseño conceptual del Sistema de Gestión donde se visualice su integralidad	Marzo a Abril de 2014
				Desarrollar mesas de trabajo con el equipo de la ODP para la revisión de la propuesta y generar informe del estado de la propuesta	Marzo a Abril de 2014
				Gestionar la aprobación del diseño conceptual del Sistema de Gestión de Calidad	Julio de 2014

OBJETIVO 2: Revisar la política y los objetivos de cada uno de los sistemas y, en caso de ser necesaria, proponer la actualización con el fin de que sean armónicos entre sí.	META 1: Propuesta de Política y objetivos del sistema de Gestión armonizados con los definidos para los componentes de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional revisados.	Propuesta de actualización y armonización de la política y los objetivos del sistema de Gestión.	Propuesta de actualización y armonización de la política y los objetivos del sistema de Gestión presentada ante las instancias competentes	Realizar la revisión de las políticas y objetivos definidos para cada componente del Sistema de Gestión y proyectar propuesta de actualización incorporando lo requerido por las Normas ISO 14001 y OHSAS 18001.	Febrero a diciembre 2014
				Socializar las políticas y objetivos con el equipo de calidad para identificar posibles mejoras y ajustes de las políticas.	Febrero a diciembre 2014
				Presentación de las políticas y objetivos propuestos a las instancias competentes.	Febrero a diciembre 2014
OBJETIVO 3: Apoyar en la emisión de conceptos técnicos relacionados con el Sistema de Gestión de la Universidad en los aspectos de gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, cuando sea requerido.	META 1: Atender las solicitudes de conceptos técnicos en los aspectos de gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional	Conceptos técnicos requeridos Vs. Presentados al Jefe ODP	Propuesta de conceptos técnicos presentados al Jefe ODP	Recepción de la solicitud	Febrero a Diciembre de 2014 En gestión ambiental de febrero a agosto 2014
				Recopilación de información para emitir el concepto	
				Emisión y entrega del concepto al Jefe de la ODP	
OBJETIVO 4: Apoyar en la asesoría para la atención de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de PQRS en temas relacionados con gestión ambiental, SISO, cuando sea requerido.	META 1: Atender las solicitudes de asesoría para responder las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de PQRS en temas relacionados con gestión ambiental, SISO, que sea requerido.	Asesorías técnicas requeridas Vs. realizadas.	Registros de asesorías FOR027GDC diligenciados	Recepción de la solicitud	Febrero a Diciembre de 2014 En gestión ambiental de febrero a agosto 2014
				Recopilación de información para emitir el concepto	
				Emisión y entrega del concepto al Jefe de la ODP	
DOCUMENTACION					
OBJETIVO 5: Administrar el Manual de procesos y procedimientos del Sistema de	META 1: Mantener actualizado los documentos del Manual de	Solicitudes de actualización atendidas vs. Requeridas.	Solicitudes de actualización documental	Revisar las solicitudes de actualización documental recibidas.	Febrero a Diciembre de 2014

Gestión de la Universidad.	procesos y procedimientos para la consulta de la Comunidad Universitaria		Correos electrónicos. Página web actualizada	Gestionar la aprobación ante la instancia competente Publicación de los documentos aprobados en el Manual de procesos y procedimientos.	
OBJETIVO 6: Acompañar a los procesos del Sistema de Gestión en la actualización documental y la implementación de flujogramas.	META 1: Capacitar a los facilitadores de los procesos del Sistema en la aplicación de los diagramas de flujo para las fichas de caracterización y los procedimientos.	Actividades de formación desarrolladas	Archivo de presentación físico y digital, lista de asistencia de capacitación. Asesoramiento diagramación fichas de caracterización.	Incluir en el programa de capacitaciones un espacio para orientar a los facilitadores en los diagramas de flujo de las fichas de caracterización y los procedimientos	Febrero a Diciembre de 2014
				Solicitar a la DGSJ la instalación del programa para la elaboración de los diagramas de flujo en los equipos de cómputo de los facilitadores de los procesos	Febrero 2014
				Desarrollar las capacitaciones según el programa y realizar seguimiento a través de un taller (un procedimiento actualizado del proceso que representa)	Marzo a diciembre de 2014
	META 2: Acompañar a los procesos misionales en la aplicación de flujogramas para la ficha de caracterización y procedimientos.	Solicitudes tramitadas para aprobación vs. recibidas.	Registro de asesorías realizadas para la actualización de los documentos a los procesos de docencia, investigación y extensión.	Realizar acompañamiento a los procesos misionales (docencia, investigación y extensión) en la diagramación de las fichas de caracterización y mínimo un (1) procedimiento.	Mayo a Diciembre 2014
OBJETIVO 7: Apoyar la incorporación de los aspectos de autoevaluación previstos en el Decreto 1295 de 2010 y lineamientos del CNA en la documentación del Sistema	META 1: Documentar en el manual de procesos y procedimientos lo que corresponde a los aspectos de autoevaluación regulados por el Decreto 1295 del 2010 y lineamientos del CNA para la acreditación de programas y	Documentos actualizados o incorporados en el Manual de Procesos y Procedimientos.	Documentos publicados en el MPP	Realizar mesas de trabajo con la VAC y el equipo de trabajo de aseguramiento de la calidad para identificar los aspectos a incorporar en la documentación del Sistema los aspectos relacionados con autoevaluación	Marzo 2014

	acreditación institucional.			Tramitar solicitudes de actualización de la propuesta.	Abril - diciembre 2014
OBJETIVO 8: Apoyar en la incorporación de los aspectos de la dimensión de seguridad industrial y salud ocupacional de acuerdo con la norma OHSAS 18001:2007, NTC 3701 "Higiene y Seguridad. Guía para la clasificación, registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales"; NTC 4114 "Seguridad Industrial. Realización de inspecciones planeadas"; NTC 4115 "Medicina del Trabajo. Evaluaciones Médicas Ocupacionales" y demás normatividad vigente aplicable a la Universidad como entidad pública en esta materia.	META 1: Acompañar en la actualización del procedimiento PRO015GTH Salud Ocupacional y un documento más con base en la norma OHSAS 18001, las normas y guías complementarias.	Propuesta de actualización del procedimiento PRO015GTH Salud Ocupacional y un documento más.	Propuesta de actualización de documentos	Revisión de la documentación existente	Marzo de 2014
				Realizar mesas de trabajo para asesorar a los procesos en la formulación de la propuesta de actualización a la documentación	Marzo a Diciembre de 2014
				Acompañar a los procesos en la tramitación de las solicitudes de actualización a la documentación.	Marzo - Diciembre 2014
MEDICIÓN Y ANÁLISIS					
OBJETIVO 9: Acompañar a los procesos del Sistema de Gestión en la revisión, actualización e incorporación de los indicadores.	META 1: Apoyar en la revisión y actualización de los indicadores de los procesos del Sistema de Gestión.	Indicadores de gestión actualizados y relacionados en la matriz de indicadores de gestión.	FOR004PES - Ficha Técnica de Indicadores. FOR005PES - Ficha de Medición de Indicadores FIG-GDC -Matriz de Indicadores de Gestión	Realizar seguimiento al reporte de los indicadores de los procesos para su cargue en el MPP.	Febrero a diciembre de 2014
				Realizar propuesta de actualización de la ficha técnica de indicadores por proceso.	Febrero a septiembre de 2014
				Realizar la actualización de la Matriz de indicadores de gestión de acuerdo con los indicadores revisados.	Febrero a diciembre de 2014

	META 2: Analizar los indicadores de autoevaluación aplicables al Sistema de Gestión para su incorporación, a partir de la propuesta de Aseguramiento de la calidad.	Formato ficha Técnica de Indicadores analizada.	FOR004PES - Ficha Técnica de Indicadores.	Analizar los indicadores de autoevaluación que proyecte y presente Aseguramiento de la Calidad Académica y establecer aquellos que aplican para su incorporación en el MPP.	Junio a diciembre de 2014
	META 3: Apoyar en la identificación de los indicadores de seguridad y salud ocupacional aplicables al Sistema de Gestión.	Indicadores de seguridad y salud ocupacional identificados para incorporar en el Sistema de Gestión.	Documento de Indicadores identificados.	Realizar mesas de trabajo con la VAD y Gestión del Talento Humano para la actualización del objetivo del proceso descrito en la ficha de caracterización del proceso GTH incorporando la dimensión SISO	Marzo a diciembre 2014
				Acompañamiento en la elaboración de la propuesta de indicadores	Marzo a diciembre 2014
				Acompañamiento en el trámite para la presentación de la propuesta de indicadores	Marzo a diciembre 2014
OBJETIVO 10: Acompañar a los procesos en el diseño, formalización y aplicación de instrumentos de percepción de los usuarios.	META 1: Acompañar a los procesos del Sistema de Gestión en la revisión, actualización y aplicación de los instrumentos existentes de percepción de los usuarios y su incorporación con los aspectos de autoevaluación.	Instrumentos de percepción revisados, actualizados y aplicados. Resultados enviados a los líderes de proceso para su análisis.	Instrumentos de percepción revisados y actualizados en el Aplicativo Lime Survey Análisis de los instrumentos aplicados (entregados por los procesos a la ODP)	Solicitar capacitación en el software Lime Survey Enviar a los procesos con encuestas existentes el link para la verificación de la información antes de ser publicadas. Realizar los ajustes de las encuestas. Solicitar la publicación de la encuesta al proceso Gestión de Sistemas Informáticos.	Febrero a Diciembre de 2014

				<p>Descargar los datos obtenidos de la aplicación del instrumento de percepción y enviar a los líderes de proceso para su correspondiente análisis.</p> <p>Recibir copia del análisis realizado.</p>	
	META 2: Apoyar en la proyección y aplicación de un instrumento de percepción de los usuarios en el aspecto de gestión ambiental.	Propuesta de Instrumento de percepción presentada y aplicada.	Propuesta presentada y aplicada	<p>Proyectar y aplicar encuesta para realizar diagnóstico asociado a norma ISO 14001</p> <p>Realizar un diagnóstico de la incorporación de la norma ISO 14001:2004 y demás normatividad</p>	Marzo a diciembre 2014
	META 3: Apoyar a los procesos en la identificación de instrumentos de percepción de los usuarios en el aspecto de seguridad industrial y salud ocupacional.	Propuesta de creación o actualización de los instrumentos de percepción	Propuesta presentada	<p>Realizar un diagnóstico de la incorporación de la norma ISO 18001:2007 y demás normatividad</p> <p>Realizar mesas de trabajo para asesorar a los procesos en la formulación de la propuesta de actualización a la documentación</p> <p>Acompañar a los procesos en la tramitación de las solicitudes de actualización a la documentación.</p>	Marzo a diciembre 2014
OBJETIVO 11: Apoyar el liderazgo y coordinación de las actividades de auditorías internas y auditorías externas.	META 1: Apoyar la coordinación de las auditorías internas y externas al SIGUPN.	Auditorías programadas a los procesos del Sistema vs. Realizadas.	<p>Formatos revisados y actualizados:</p> <p>FOR003GCE Programa de Auditoría</p> <p>FOR029GDC Plan General de Auditoría Interna de Calidad</p> <p>FOR005GCE Plan de Auditoría</p> <p>FOR006GCE Lista de Chequeo</p>	<p>Realizar mesas de trabajo con la Oficina de Control Interno para definir las responsabilidades en las actividades asociadas a la auditoría interna de calidad y actualizar el procedimiento.</p> <p>Apoyar en la programación de Auditoría Interna de calidad.</p>	Febrero a Diciembre de 2014

			FOR007GCE Informe de Auditoría	Apoyar en la ejecución Auditoría Interna de calidad.	
				Solicitud de auditoría de seguimiento ente certificador.	
				Acompañamiento en el desarrollo de la Auditoría Externa.	
	META 2: Acompañar a las dependencias y procesos en las auditorías externas e internas relacionadas con el sistema de administración ambiental, según solicitudes.	Auditorias con el acompañamiento solicitado vs. Solicitudes	Registro de asesoría realizada	Acompañamiento en el alistamiento de información para la auditoria	Febrero a agosto de 2014
				Acompañamiento en el desarrollo de la auditoria	
				Acompañamiento en la formulación de las acciones de mejoramiento	
META 3: Acompañar a las dependencias y procesos en las auditorías externas relacionadas con el sistema de seguridad industrial y salud ocupacional, según solicitudes.	Auditorias con el acompañamiento solicitado vs. solicitudes	Registro de asesoría realizada	Realizar el acompañamiento requerido para la atención de las auditorías externas que guardan relación con SISO	Febrero a Diciembre de 2014	
MEJORA CONTINUA					
OBJETIVO 12: Apoyar en el diseño, implementación y seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora con relación al SIGUPN.	Revisar y tramitar para aprobación los documentos relacionados con Acciones de Mejoramiento derivadas de Autoevaluación Institucional, con base en el Decreto 1295/10 y Lineamientos CNA.	Solicitudes aprobadas vs. enviadas	Solicitudes de actualización documental tramitadas	Realizar acompañamiento a la VAC y al proyecto de Acreditación institucional, para la documentación del Plan de Mejoramiento derivado de Autoevaluación Institucional.	Febrero a Diciembre de 2014

				Revisar y tramitar para aprobación del responsable, los formatos de acciones de mejoramiento y Planes de Mejoramiento de los procesos del SIGUPN.	Febrero a Diciembre de 2014
				Presentar informe a Jefe ODP en julio y diciembre de la gestión del respectivo semestre.	Julio 2014 Y diciembre 2014
	META 2: Revisar y tramitar para aprobación los formatos de acciones remitidos por los procesos del SIGUPN durante la vigencia	Solicitudes aprobadas vs. enviadas	Formatos de Acciones de mejoramiento aprobadas y Planes de Mejoramiento publicados	Revisar y tramitar para aprobación del responsable, los formatos de acciones de mejoramiento y Planes de Mejoramiento de los procesos del SIGUPN.	Febrero a diciembre 2014
				Remitir al líder del proceso los formatos de Acciones de Mejoramiento aprobados y solicitar la publicación del respectivo Plan de Mejoramiento.	
				Presentar informe a Jefe ODP en julio y diciembre de la gestión del respectivo semestre.	Julio 2014 Y diciembre 2014
	META 3 Adelantar las actividades de seguimiento al Plan de Mejoramiento 2013 de la Auditoría realizada por ICONTEC	Cuadro con relación de resultados de las actividades de seguimiento	Solicitudes y respuestas proporcionadas por los responsables de los procesos.	Solicitar información a los responsables de las Acciones Correctivas del Plan de Mejoramiento de ICONTEC 2013, en las fechas previstas en el Plan.	Febrero a diciembre 2014
				Organizar un registro con la información reportada por los responsables de las Acciones Correctivas.	

				Presentar informe a jefe ODP en julio y diciembre de la gestión del respectivo semestre.	Julio 2014 Y diciembre 2014
GESTIÓN DEL RIESGO					
OBJETIVO 13: Apoyar a los procesos y dependencias en la formulación de la matriz de riesgos institucional y la actualización de los mapas de riesgos por proceso con base en la GUI002GDC Formulación Mapa de Riesgos y la actualización de los distintos planes de mejoramiento y de contingencia con base en dichos riesgos.	META 1: Actualizar el Procedimiento PRO009GDC "Formulación y actualización Mapas de Riesgos".	Procedimiento PRO009 GDC "Formulación y actualización Mapas de Riesgos", actualizado.	Procedimiento publicado en el MPP del SIGUPN	Proyectar propuesta de actualización del procedimiento. Consulta a los líderes de Procesos y ajustes definitivos a la propuesta Solicitud de aprobación de la actualización y de publicación en el MPP.	Febrero a abril 2014
	META 2: Integrar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad 2014.	Mapa de Riesgos de Corrupción UPN 2014.	Mapa de Riesgos de Corrupción UPN 2014	Programar talleres con los procesos para identificar Riesgos de Corrupción. Revisar y tramitar para aprobación las solicitudes de creación de los Mapas de Riesgos de Corrupción de los Procesos. Integrar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional y presentarlo a aprobación del Comité Integrado del SIGUPN Adelantar las gestiones para su publicación.	Mayo a diciembre de 2014
	META 3: Integrar el Mapa de Riesgos Institucional 2014	Mapa de Riesgos Institucional 2014.	Mapa de Riesgos Institucional publicado.	Programar talleres con los procesos para orientar la actualización de los Mapas de Riesgos. Revisar y tramitar para aprobación las solicitudes de actualización de los Mapas de Riesgos de los Procesos.	Marzo a diciembre de 2014

				Integrar el Mapa de Riesgos Institucional y presentarlo a aprobación del Comité Integrado del SIGUPN Adelantar las gestiones para su publicación.	Julio a diciembre de 2014
OBJETIVO 14: Apoyar en la formulación de la matriz de riesgos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional con base en la GTC 45 "Guía para la identificación de los peligros y la valoración de riesgos en seguridad y salud ocupacional" y la actualización del Programa de Salud Ocupacional con base en dichos riesgos, en la GTC 34 "Guía de estructura básica del Programa de Salud Ocupacional" y en la NTC 4116 "Seguridad Industrial. Metodología para el Análisis de Tareas"	META 1: Generar informe del estado de la matriz de riesgos existente y verificar el cumplimiento de los requisitos con lo solicitado por la norma si se están identificando los riesgos a los procesos que se quiere implementar la norma OHSAS 18001:2007 y la guía GTC 45.	Informe del estado de la matriz de riesgos. Propuesta de actualización de la Matriz de riesgos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional con base en el informe.	Matriz de riesgo propuesta	Realizar solicitud al área de salud ocupacional de la matriz de riesgos existente	julio 2014
				Realizar un diagnóstico a la matriz de riesgos existente, para realizar propuesta de actualización.	febrero a octubre 2014
				Realizar mesas de trabajo con el grupo de salud ocupacional para el análisis de la matriz de riesgos	febrero a octubre 2014
				Presentar propuesta para aprobación a las instancias correspondientes.	octubre a diciembre 2014
	META 2: Revisar el programa de salud ocupacional existente y el procedimiento de Salud Ocupacional e identificar posibles mejoras con base en los riesgos identificados, los requerimientos de la guía GTC34	Propuesta de actualización documental en materia de riesgos SISO.	Propuesta documental presentada ante las instancias pertinentes.	Realizar un diagnóstico al programa de salud ocupacional existente, para realizar propuesta de actualización según los requerimientos de la guía GTC34 y la Norma NTC 4116.	marzo a diciembre 2014

	y la Norma NTC 4116.			Realizar mesas de trabajo con el grupo de salud ocupacional para actualización del programa y procedimiento de salud ocupacional según los requerimientos de la guía GTC34 y la Norma NTC 4116.	marzo a diciembre 2014
				Presentar propuesta para aprobación a las instancias correspondientes.	marzo a diciembre 2014
FORMACIÓN/ ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS					
OBJETIVO 15: Apoyar en el desarrollo de actividades de formación pedagógica en temas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional a las diferentes dependencias y procesos institucionales	META 1: Brindar conocimientos a la Comunidad Universitaria a través de actividades de formación en los aspectos que conforman el Sistema de Gestión de la UPN.	Actividades de formación desarrolladas	cronograma de formación	Elaborar cronograma de formación en temas transversales del Sistema Integrado de Gestión y Control (generalidades, documentación, mejora continua, medición y análisis, gestión del riesgo) y desarrollar material de formación	Febrero a diciembre 2014
			Material de formación		
	META 2: Apoyar en el liderazgo y coordinación de las actividades de formación de auditores internos de calidad dentro de la Institución.	Actividades realizadas	FOR009GTH - Control de asistencia a actividades	Desarrollar las actividades de formación y capacitación.	Febrero a Diciembre de 2014
			Material de capacitación	Formular cronograma para la formación de auditores de la UPN y presentar para aprobación del Jefe de la ODP	Mayo a Diciembre 2014
		FOR009GTH - Control de asistencia a actividades	Realizar proceso de convocatoria y selección de los funcionarios para la formación de auditores.		
			Material de capacitación		

				Desarrollar las actividades de formación de los auditores internos de la UPN en el Sistema de Gestión	
				Adelantar las gestiones pertinentes para la contratación de la entidad que realizará la formación en técnicas de auditoría.	
OBJETIVO 16: Definir el diseño y estructura pedagógica de las estrategias de formación del Sistema de Gestión de la UPN, asociadas a gestión ambiental.	META 1: Presentar propuesta del modelo de estrategias pedagógicas desde el Sistema de Gestión de la UPN en lo ambiental.	Propuesta de Modelo de estrategias pedagógicas en educación ambiental, presentada.	Documento guía con Modelo de Estrategias Pedagógicas para la realización de actividades de formación en lo ambiental.	Elaborar una guía para la descripción del modelo pedagógico para las actividades de formación en lo ambiental.	Marzo a julio de 2014
				Socializar el documento al equipo de Gestión de Calidad	
OBJETIVO 17: Apoyar en el diseño de estrategias de comunicación y divulgación del Sistema de Gestión ambiental de la UPN	META 1: Presentar la estrategia pedagógica para la socialización y divulgación del sistema de temas del sistema de gestión ambiental de la UPN.	Propuesta de estrategia pedagógica de comunicación y divulgación del sistema de gestión ambiental	Soporte de las mesas de trabajo con el grupo de comunicaciones. Propuesta de estrategia pedagógica	Diseñar la propuesta de estrategias pedagógicas de comunicación y divulgación orientadas al fortalecimiento del SIGUPN, en lo ambiental, con el grupo de comunicaciones y el responsable de administrar el sitio web de gestión de calidad de la UPN.	Abril a Noviembre del 2014
				Diseño de una campaña para las siguientes líneas: Gestión eficiente del agua y/o energía, y reciclaje.	

				Gestionar la implementación de las estrategias pedagógicas con el grupo de comunicaciones y el responsable de administrar el sitio web de gestión de calidad de la UPN	
OBJETIVO 18: Apoyar en la formulación de lineamientos institucionales en educación y cultura de la gestión ambiental.	META 1: Presentar propuesta de lineamientos institucionales en lo ambiental	Documento de lineamientos institucionales en lo ambiental, como parte del SIGUPN	Documento de lineamientos institucionales en lo ambiental como parte del SIGUPN presentado.	Formular documento de lineamientos institucionales de educación y cultura de los componentes del Sistema ambiental.	Junio a Agosto del 2014
COMITÉ DEL SISTEMA Y REVISION POR LA DIRECCIÓN					
OBJETIVO 19: Coordinar las sesiones del Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control, la Revisión por la dirección y preparar la información a presentar en las sesiones	META 1: Apoyar las tres sesiones anuales que debe celebrar el Comité <i>Integrado</i> del SIGUPN en el 2014.	3 Actas de sesiones aprobadas.	Actas publicadas en el MPP y carpeta con documentos soporte archivados.	Solicitar información y convocar a sesiones	Marzo a diciembre 2014
				Elaborar presentación y remitir a miembros del Comité	
				Acompañar reunión del Comité y elaborar Acta.	
INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL					
OBJETIVO 20: Revisar los aspectos evaluados en el ITN y recomendar a las áreas responsables el alistamiento de cada aspecto.	META 1: Comunicar a las áreas los aspectos a tener en cuenta para el alistamiento de información sobre la medición del Índice de Transparencia Nacional	Comunicación oficial a las áreas	Comunicaciones oficiales enviadas	Recopilar información de la última medición del ITN efectuada a la UPN	Marzo a Julio de 2014
				Analizar información y generar listado de aspectos requeridos en el alistamiento por las áreas responsables.	
				Enviar comunicaciones oficiales a las áreas con la relación a los aspectos necesarios de alistamiento	

	META 2: Apoyar en la recopilación de la información a solicitud de la Corporación Transparencia por Colombia.	Informe de ITN	Comunicaciones oficiales enviadas	Gestionar las solicitudes de información ante las dependencias responsables de la información para la medición del ITN según requerimiento de la Corporación Transparencia por Colombia	De acuerdo con la solicitud de la Corporación Transparencia por Colombia
RENDICIÓN DE CUENTAS					
OBJETIVO 21: Apoyar en la organización logística de la Rendición de Cuentas de la vigencia 2013 en el 2014	META 1: Preparación logística para la rendición de cuentas	Rendición de Cuentas vigencia 2013 desarrollada e información publicada en la web institucional	Documentos soporte de las actividades logísticas desarrolladas. Publicación de información en el sitio web de la rendición de cuentas	Coordinar la estrategia para la organización de la rendición de cuentas con las dependencias involucradas	Febrero a Junio de 2014
				Gestionar la definición del lugar para el desarrollo de la rendición de cuentas	Febrero a Junio de 2014
				Alimentar información en el sitio web de la rendición de cuentas	Febrero a Julio de 2014
				Desarrollar las actividades logísticas para el desarrollo de la rendición de acuerdo con la estrategia definida a cargo de la ODP	Febrero a Julio de 2014
GOBIERNO EN LÍNEA					
OBJETIVO 22: Apoyar en la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en las actividades que correspondan a la ODP	META 1: Diseñar y velar por la ejecución de las actividades que se soliciten a la ODP para la implementación de la estrategia GEL	Actividades desarrolladas por la ODP vs. solicitadas	Documentos soporte de las acciones recibidas y atendidas.	Atender las solicitudes	Febrero - Diciembre 2014
				Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades a cargo de ODP.	

	META 2: Presentar los lineamientos para la identificación, documentación y racionalización de los trámites y servicios de los procesos del Sistema de Gestión de la UPN.	Propuesta de lineamientos presentada	Documentos recibidos de los procesos	Formular lineamientos para la identificación de trámites y servicios por parte de los procesos y remitirlos a las dependencias responsables.	Abril- diciembre 2014
				Análisis de la información reportada para validarla y presentarla ante el Comité de Gobierno en Línea para su aprobación y tránsito ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.	
	META 3: Mantener actualizada la información publicada en el PEC con relación a los trámites y servicios de la UPN.	Información actualizada de los trámites y servicios de la UPN en el Portal del Estado Colombiano (PEC).	Página web PEC actualizada	Realizar solicitud a las dependencias responsables de trámites y servicios publicados en el PEC para reportar a la ODP la información a actualizar.	Marzo de 2014
				Gestionar la actualización de la información del PEC a través del aplicativo SUIT	Julio a Diciembre 2014
PLAN DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL					
OBJETIVO 23: Apoyar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel a los distintos procesos del Sistema.	META 1: Consolidar informe de acciones de los procesos sobre planes de eficiencia administrativa y cero papel.	Informe consolidado	Informe consolidado de acciones	Consulta de información	Julio a diciembre de 2014
				Elaborar informe	
SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO					
OBJETIVO 24: Apoyar el desarrollo de las actividades que establezca la Universidad para dar cumplimiento al Sistema de Desarrollo Administrativo - SISTEDA	META 1: Adelantar las gestiones para la definición de actividades de la UPN en relación con el SISTEDA. (decreto 2482 de 2012)	Actividades realizadas	Soporte de actividades desarrolladas	Apoyar el desarrollo de las actividades que se desprendan de la directriz de la UPN y que estén a cargo de la ODP	Marzo a Junio de 2014

MODULO DE PROGRAMACION DE RECURSOS

Espacio para cuantificar los recursos humanos, físicos y financieros que se requieren para obtener el objetivo general del proyecto.

10.1 PROGRAMACION DE RECURSO HUMANO

PERFIL A VINCULAR	OBJETO DE CONTRATO	TIEMPO DE VINCULACION (En meses)	CANTIDAD	COSTO TOTAL (En pesos)
Profesional en Derecho, Administración o afines, con experiencia en el Modelo Estándar de Control Interno.	Apoyar las actividades de formulación, gestión de riesgos institucionales y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad Pedagógica Nacional, que permitan su consolidación y armonización de los aspectos como autoevaluación institucional, gestión ambiental y seguridad industrial y salud ocupacional.	11 meses	1	\$40'154.400
Profesional en Ingeniería Industrial, Administración o afines, con experiencia en implementación, mantenimiento y auditoria de sistemas de gestión de calidad.	Apoyar las actividades de direccionamiento y formación del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad Pedagógica Nacional, que permitan su consolidación y armonización con aspectos como autoevaluación institucional, gestión ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional.	11 meses	1	\$37'065.600
Profesional en Ingeniería Industrial, administración, documentación o afines, con experiencia en implementación, mantenimiento y auditoria de sistemas de gestión de calidad.	Apoyar las actividades de documentación y administración del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad Pedagógica Nacional, que permitan su consolidación y armonización de los aspectos como de autoevaluación institucional, gestión ambiental y seguridad industrial y salud ocupacional.	11 meses	1	\$30'888.000
Profesional en Ingeniería Industrial, administración o afines, con experiencia en implementación, mantenimiento y auditoria de sistemas de gestión de calidad.	Apoyar las actividades de revisión, medición y análisis de Indicadores y formación del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad Pedagógica Nacional, que permitan su consolidación y armonización con los aspectos como autoevaluación institucional, gestión ambiental y seguridad industrial y salud	11 meses	1	\$30'888.000

	ocupacional.			
Profesional en Ingeniería Industrial, administración, medicina, enfermería con conocimientos y experiencia en la implementación, mantenimiento y auditoria de Sistemas de Gestión con énfasis en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.	Apoyar en la implementación y adopción del subsistema de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, desarrollando las actividades que permitan el cumplimiento de los requisitos definidos en la NTC-OHSAS 18001 y las demás normas aplicables, y conlleven a la consolidación y armonización del Sistema de Gestión Integral de la Universidad Pedagógica Nacional.	11 meses	1	\$34.351.200
Profesional en Ingeniería Industrial, administración, documentación o afines, con experiencia en implementación, mantenimiento y auditoria de sistemas de gestión de calidad.	Apoyar las actividades de documentación y administración del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad Pedagógica Nacional, que permitan su consolidación y armonización de los aspectos como de autoevaluación institucional, gestión ambiental y seguridad industrial y salud ocupacional.	4 meses	1	\$6'116.000
TOTAL RECURSO HUMANO (\$)				\$179'463.200

10.2 GASTOS GENERALES

MATERIALES / UTILES DE OFICINA	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
		TOTAL UTILES DE OFICINA	\$0	

EQUIPOS	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
		TOTAL EQUIPOS	\$0	

IMPRESOS Y PUBLICACIONES	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
		TOTAL IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$0	

LIBROS Y REVISTAS	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Adquisición de normas técnicas	Compra de Normas NTCGP 1000, ISO 14001 y OHSAS 18001	\$422.500	\$422.500	
		TOTAL LIBROS Y REVISTAS	\$422.500	

EVENTOS	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
Rendición de cuentas vigencia 2012	Apoyo logístico para el alquiler del auditorio, refrigerios, escarapelas, entre otros	\$7'570.700	\$7'570.700	
Formación de auditores internos de calidad	Adquisición del servicio para la formación de 30 auditores internos de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 Apoyo logístico para su realización	\$8.758.000	\$8.758.000	
Auditoria ICONTEC	Contratación del servicio de auditoria externa por parte de ICONTEC al Sistema de Gestión de la UPN	\$11'785.600	\$11'785.600	

		TOTAL EVENTOS	\$28.114.300	
--	--	----------------------	---------------------	--

OTROS GASTOS GENERALES	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
		TOTAL OTROS GASTOS GENERALES	\$0	
		TOTAL GASTOS GENERALES	\$28.536.800	

10.3 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

DESCRIPCION (Costos de desplazamientos nacionales e internacionales)	DESTINO VIAJE	OBJETO DEL VIAJE	DURACION	COSTO TOTAL
Transportes sedes UPN y entes externos	Desplazamiento del equipo asesor de gestión de calidad a las diferentes sedes de la UPN que requieran el acompañamiento o a entidades externas	Asesorar a los procesos que integran el Sistema Integrado de Gestión y Control en el mantenimiento y mejora continua	Según se programe	\$2'000.000

10.4 INGRESOS DE COFINANCIACION Y/U OTROS INGRESOS DEL PROYECTO

Nombre de la Institución y/ entidad	Valor	OBJETO DEL CONVENIO	OBSERVACIONES
NO APLICA			

RESUMEN DE GASTOS DEL PROYECTO

ITEM	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL RECURSOS HUMANO	\$179'463.200
CONTRATO N. 1	\$40'154.400
CONTRATO N. 2	\$37'065.600
CONTRATO N. 3	\$30'888.000
CONTRATO N. 4	\$30'888.000
CONTRATO N. 5	\$34'351.200
CONTRATO N. 6	\$6.116.000
VALOR TOTAL GASTOS GENERALES	\$28'536.800
MATERIALES / UTILES DE OFICINA	\$0
EQUIPOS	\$0
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$0
LIBROS Y REVISTAS	\$422.500
EVENTOS	\$28.114.300
OTROS GASTOS GENERALES	\$0
VALOR TOTAL VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$2'000.000
VALOR TOTAL PROYECTO	\$210'000.000

Consolidó: Dolores Ortiz L noviembre 11/14 – definitiva