

Nombre del proceso del SIG-UPN	PDI					PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017										LINEA DE TIEMPO A 2019		
	Componente de Gestión	Componente específico	Programa PDI/Otros	PROYECTO PDI	Meta PDI	META	ACTIVIDADES (Máximo tres por meta)	Valor porcentual	Indicador de resultado	Efecto o impacto esperado	Fecha de realización de la acción		Cargo/ Responsable y ejecutores	Producto/Evidencia	Observaciones	Valor porcentual Vigencia 2016	Valor porcentual Vigencia 2018	Valor porcentual Vigencia 2019
											INICIO	FIN						
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Eficiencia_administrativa	Mantenimiento Sistema Gestión de calidad			Actualizar el procedimiento PRO002GDU – Remuneración inicial docentes de planta	Revisar y ajustar los procedimientos en mención conforme a la normatividad vigente y procesos actuales	100%	Procedimiento actualizado	Desarrollo de actividades actualizadas y documentadas desde el procedimiento correspondiente.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	PRO002GDU – Remuneración inicial docentes de planta.	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Eficiencia_administrativa	Mantenimiento Sistema Gestión de calidad			Actualizar el procedimiento PRO007GDU – Clasificación y reafiliación docentes ocasionales y catedráticos	Revisar y ajustar los procedimientos en mención conforme a la normatividad vigente y procesos actuales	100%	Procedimiento actualizado	Desarrollo de actividades actualizadas y documentadas desde el procedimiento correspondiente.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	PRO007GDU – Clasificación y reafiliación docentes ocasionales y catedráticos	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Eficiencia_administrativa	Mantenimiento Sistema Gestión de calidad			Actualizar el procedimiento PRO001GDU – asignación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación	Revisar y ajustar los procedimientos en mención conforme a la normatividad vigente y procesos actuales	10%	Procedimiento actualizado	Desarrollo de actividades actualizadas y documentadas desde el procedimiento correspondiente.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	PRO001GDU – asignación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación	Es una acción proveniente de 2016, solo falta aprobación de los flujogramas por el comité.	90%	N/A	N/A
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupción_y_Atención_al_ciudadano	transparencia y acceso a la información			Presentar trimestralmente un informe de seguimiento de evaluación de la productividad académica, para puntos salariales, puntos adicionales y por bonificación.	Realizar seguimiento a la evaluación de la productividad académica.	100%	Cuatro (4) informes de seguimiento presentados	Minimizar los tiempos de respuesta de la evaluación de la productividad académica para la asignación de puntaje oportuna.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	informes de seguimiento documentados en actas.	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupción_y_Atención_al_ciudadano	transparencia y acceso a la información			Crear un link en el mini sitio de la página de la Universidad para la socialización de las decisiones del Comité interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje	Ajustar el contenido del mini sitio del CIARP en la página web de la universidad.	100%	Mini sitio que evidencie el Nº de actas publicadas conforme al número de reuniones CIARP realizadas	Comunidad académica informada sobre la gestión y decisiones del CIARP	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Estructura y contenidos del mini sitio actualizados.	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupción_y_Atención_al_ciudadano	transparencia y acceso a la información			Publicar cinco (5) Notas comunicantes para informar y recordar a la comunidad universitaria las actividades y fechas programadas según los calendarios establecidos para cada vigencia.	Elaborar comunicaciones a través de Notas Comunicantes para informar y recordar a la comunidad universitaria las actividades y fechas programadas según los calendarios establecidos para cada vigencia.	100%	Cinco (5) Notas Comunicantes publicadas	Unidades académicas y profesorado informados sobre las fechas y actividades que adelanta el CIARP	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de apoyo al CIARP.	Notas Comunicantes publicadas	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión docente universitario	Otros_elementos_gestión	Plan_Anticorrupción_y_Atención_al_ciudadano	Mecanismos para la atención al Ciudadano			Reformular la encuesta del proceso GDU y remitir a la ODP para su aprobación.	Realizar estudio a la encuesta actual, para reformular el direccionamiento de la misma a las funciones del CIARP como cuerpo colegiado	90%	Encuesta del proceso GDU reformulada	Contribuir a la mejora en la calidad para la prestación del servicio.	01 de Febrero	29 de Diciembre	Líder del proceso y equipo de trabajo para apoyo al CIARP.	Reconstrucción y reformulación de la encuesta.	Se trae la acción contempladas en el plan de acción 2016, ya que no se logró el cumplimiento, por cuanto se debió atender requerimientos perentorios de informes para procesos de acreditación.	10%	N/A	N/A