

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 para el gobierno universitario	PDI_2014_2019	Fje1_Compromisos_misionales	Maestros_con_excelencia_y_dignidad	Proyecto_2_Reestructuración_organica_y_normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Apoyar la revisión de todos los proyectos de normatividad de acuerdo con la competencia de la Secretaría General	1. Revisar los proyectos normativos de acuerdo con su competencia 2. Presentar los proyectos normativos ante las instancias respectivas, de acuerdo con su competencia	100%	Proyectos normativos revisados	Adecuación y actualización normativa	23 de Enero	29 de Diciembre	Secretario General	Proyectos de normatividad	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión para el gobierno universitario	Otros_elementos_gestión	Transparencia_participación_y_servicio_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información pública			Poner a disposición de la ciudadanía el 100% de la normatividad de conocimiento general vigente para su consulta	1. Custodia de las Resoluciones, Acuerdos, Decretos, leyes y demás normatividad de interés de la Comunidad y publicación en el buscador normativo ubicado en la página web institucional 2. Notificación a los interesados las decisiones adoptadas en los actos administrativos de carácter particular y concreto.	100%	1. Normatividad publicada/ Normatividad expedida de conocimiento general 2. Notificaciones realizadas/Actos administrativos de carácter específico y concreto expedidos	Ciudadanía más informada y con fácil acceso a la información	23 de Enero	29 de Diciembre	Secretario General - Auxiliar Administrativo SGR	1. Publicación de la normatividad 2. Notificaciones realizadas	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión para el gobierno universitario	Otros_elementos_gestión	Transparencia_participación_y_servicio_al_ciudadano	Transparencia y acceso a la información pública			Tramitar todas las solicitudes dirigidas al Consejo Superior y Consejo Académico, y dar a conocer las decisiones tomadas por dichos cuerpos colegiados una vez sean aprobadas y firmadas	1. Tramite de las solicitudes elevadas por los interesados, ante el Consejo Superior y Académico de acuerdo a su competencia. 2. Elaboración de las actas del Consejo Superior y Académico y publicación en el Portal Institucional una vez sean aprobadas y firmadas 3. Elaboración y/o revisión de los acuerdos resultado de las decisiones tomadas en el C.S. y en el C.A.	100%	1. Actas del Consejo Superior y el Consejo Académico publicadas una vez sean aprobadas y firmadas 2. Acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico publicados una vez sean aprobados y firmados	Dar a conocer a los interesados las decisiones tomadas por el Consejo Académico y Superior, de manera que puedan participar en los diferentes procesos de la Universidad	23 de Enero	29 de Diciembre	Secretario General - Asistente de Consejos	Actas y Acuerdos del Consejo Superior y Consejo Académico publicados	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión para el gobierno universitario	Otros_elementos_gestión	Transparencia_participación_y_servicio_al_ciudadano	Rendición de cuentas			Coordinar y gestionar las convocatorias a elección y designación de los representantes ante los diferentes cuerpos colegiados, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	1. Proyectar resoluciones y acuerdos de convocatoria a elección y designación de representantes, para firma del Rector o presidente del Consejo Superior de acuerdo a su competencia. 2. Coordinar los procesos de elección y designación dando cabal cumplimiento al calendario establecido para cada uno.	100%	Número de elecciones o designaciones realizadas	Una comunidad universitaria más informada y más participativa	23 de Enero	29 de Diciembre	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Resoluciones, Acuerdos, actas de apertura, cierre y elección	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión para el gobierno universitario	Otros_elementos_gestión	Eficiencia_administrativa Plan anticorrupción y atención al ciudadano	Mantenimiento Sistema Gestión de calidad			Crear o actualizar los documentos del proceso Gestión para el Gobierno Universitario requeridos	Revisión, modificación y remisión a Oficina de Desarrollo y Planeación de los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario.	100%	Documentos elaborados o modificados remitidos a Oficina de Desarrollo y Planeación para aprobación	Mantener actualizados los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario	23 de Enero	29 de Diciembre	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Documentos creados o modificados remitidos a Oficina de Desarrollo y Planeación para actualización	Ninguna	N/A	N/A	N/A
Gestión para el gobierno universitario	Otros_elementos_gestión	Transparencia_participación_y_servicio_al_ciudadano	Servicio al ciudadano			Tramitar el 100% de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de la ciudadanía en general.	1. Tramite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Publicación del informe trimestral del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias. 3. Aplicar una encuesta de satisfacción a los usuarios del sistema de PQRSFD.	100%	PQRSFD tramitadas / PQRSFD interpuestas.	Permitir a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, expresar sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias y obtener una respuesta	23 de Enero	29 de Diciembre	Secretario General - Técnico Administrativo SGR	Base de datos de PQRSFD tramitadas, informes trimestrales publicados	SATISFACE: Actividades 4 y 5 incluidas en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano	N/A	N/A	N/A
Gestión para el gobierno universitario	PDI_2014_2019	Fje1_Compromisos_misionales	Maestros_con_excelencia_y_dignidad	Proyecto_2_Reestructuración_organica_y_normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Revisar los actos administrativos que versen sobre la reestructuración orgánica y normativa de la Universidad y participar activamente en la construcción de los mismos, con independencia del proceso al que correspondan.	Revisión jurídica de los proyectos de Acuerdo y de Resolución que versen sobre la reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	100%	(N° solicitudes de revisión de actos administrativos s ajustados a la normatividad vigente remitidos para firma del rector o devueltos para ajustes / N° Total solicitudes radicadas para revisión)*100	Asegurar la legalidad y conveniencia de los actos administrativos de la Universidad	01 de Febrero	31 de Diciembre	Jefe Oficina Jurídica / Equipo adscrito	Comunicaciones de revisiones realizadas	Ninguna	N/A	N/A	N/A