

UNIVERSIDAD DEL CAQUETÁ		FORMATO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL										Página: 01 de 1							
UNIVERSIDAD DEL CAQUETÁ		Código: FORMPEP Fecha de Aprobación: 26-11-2017										Página: 01 de 1							
COMPONENTES GENERALES										FORMULACION PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PR OYECTO DE ACCIÓN	META PR OYECTO DE ACCIÓN	INDICADOR PR OYECTO DE ACCIÓN	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	INDIC. FECHA REALIZACION	FIN FECHA REALIZACION	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	FORCENTIALE DE AVANCE	DESCRIPCION DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Definición para el Gobierno Universitario	Plan de Desarrollo Institucional	De 1. Actualización y reposicionamiento de competencias, habilidades, destrezas, conocimientos y formación académica	Programa 1 Maestros con Excelencia y Digital	Proyecto 2. Reestructuración orgánica y normativa	Realizar una reestructuración orgánica y normativa de la Universidad	Normalidad interna actualizada	1. Revisar los proyectos normativos de acuerdo con su competencia. 2. Presentar los proyectos normativos ante las instancias respectivas, de acuerdo con su competencia.	Revisar la revisión de todos los proyectos de normalidad de acuerdo con la competencia de la Secretaría General	Proyecto normativos revisados	23/01/2017	29/12/2017	Secretario General	Alocación y actualización normativa	Ninguna	100,0%	1. Se elaboraron más de 70 proyectos normativos de acuerdo con la competencia de la Secretaría General. 2. Se presentaron 70 proyectos normativos ante las instancias respectivas. De acuerdo con su competencia.	1 Semestre	Ninguna	Finalizada
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	1. Custodia de las Resoluciones, Acuerdos, Decretos, leyes y demás normalidad de carácter de Convención y publicación en el boletín normativo ubicado en la página web institucional 2. Notificación a los interesados las decisiones adoptadas en los actos administrativos de carácter particular y concreto.	Realizar a disposición de la ciudadanía el 100% de la normalidad de carácter general vigente para su consulta	1. Normalidad publicada Normalidad específica de carácter general	23/01/2017	29/12/2017	Secretario General - Asesor Administrativo SCR	Cuidadanía más informada y con fácil acceso a la información	Ninguna	100,0%	1. Se publicaron 53 actos administrativos de carácter general en la página web institucional. 2. Se publicaron 100 actos administrativos de carácter particular y concreto en la página web institucional. 3. Se realizaron 402 actos administrativos de carácter específico y concreto. La totalidad de 402 actos administrativos de carácter específico fueron publicados en el boletín de la Universidad. 4. Se realizaron 100 actos administrativos de carácter particular y concreto en la página web institucional.	1 Semestre	Ninguna	Finalizada
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	1. Trámite de las solicitudes elevadas por los interesados, ante el Consejo Superior y Asesoramiento de acuerdo a su competencia. 2. Elaboración de los actos del Consejo Superior y Asesoramiento y publicación en el Portal Institucional una vez aprobados y firmados. 3. Elaboración y/o revisión de los acuerdos resultantes de las decisiones tomadas en el C.S. y en el C.A.	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 aprobados y firmados	1. Actos del Consejo Superior y el Consejo Académico publicados una vez sean aprobados y firmados 2. Acuerdos de Consejo Superior y el Consejo Académico publicados una vez sean aprobados y firmados	23/01/2017	29/12/2017	Secretario General - Asesor de Consejo Superior	Dar a conocer a los interesados las decisiones tomadas por el Consejo Superior y Asesoramiento y publicar en el Portal Institucional una vez sean aprobados y firmados	Ninguna	97,0%	1. Se tramitaron 270 solicitudes elevadas por los interesados ante el Consejo Superior y Asesoramiento de acuerdo a su competencia. 2. Se elaboraron 1000 actos administrativos de carácter particular y concreto del Consejo Superior. Todos los proyectos se encuentran en trámite de publicación en el portal institucional. 3. Se elaboraron 1000 actos administrativos de carácter particular y concreto del Consejo Superior y Asesoramiento y se publicaron en el Portal Institucional una vez sean aprobados y firmados. 4. Se elaboraron 1000 actos administrativos de carácter particular y concreto del Consejo Superior y Asesoramiento y se publicaron en el Portal Institucional una vez sean aprobados y firmados.	1 Semestre	Ninguna	En proceso
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Transparencia y Acceso a la Información	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	No Aplica	No aplica	1. Proyectar resoluciones y acuerdos de convocatoria a elección y designación de representantes, para el Comité de Representantes del Consejo Superior de acuerdo a su competencia. 2. Coordinar el proceso de elección y designación de los representantes de los departamentos de acuerdo a los estatutos establecidos para cada uno.	Coordinar y gestionar las convocatorias a elección y designación de los representantes de los departamentos de acuerdo a los estatutos establecidos para cada uno.	Numero de elecciones o designaciones realizadas	23/01/2017	29/12/2017	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Una comunidad universitaria más informada y más participativa	Ninguna	100,0%	1. Se proyectaron las resoluciones correspondientes para la realización de elecciones de representantes de los departamentos de acuerdo a su competencia. 2. Se realizó la convocatoria para el cumplimiento de los deberes establecidos por la ley y los estatutos de la Universidad. 3. Se realizaron las elecciones de representantes de los departamentos de acuerdo a los estatutos establecidos para cada uno. 4. Se realizaron las elecciones de representantes de los departamentos de acuerdo a los estatutos establecidos para cada uno. 5. Se realizaron las elecciones de representantes de los departamentos de acuerdo a los estatutos establecidos para cada uno. 6. Se realizaron las elecciones de representantes de los departamentos de acuerdo a los estatutos establecidos para cada uno.	1 Semestre	Ninguna	Finalizada
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Eficiencia Administrativa	Mantenimiento Sistema de Gestión Integral	No Aplica	No aplica	Revisión, modificación y remisión a Oficina de Desarrollo y Planeación de los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario	Crear o actualizar los documentos del proceso Gestión para el Gobierno Universitario requeridos	Documentos elaborados o modificados enviados a Oficina de Desarrollo y Planeación para aprobación	23/01/2017	29/12/2017	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Mantener actualizados los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario	Ninguna	100,0%	1. Se mantuvo la actualización de los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario. 2. Se mantuvo la actualización de los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario. 3. Se mantuvo la actualización de los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario. 4. Se mantuvo la actualización de los documentos del proceso de Gestión para el Gobierno Universitario.	1 Semestre	Ninguna	Finalizada
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Mecanismos de Rendición al Ciudadano	Relacionamiento con el Ciudadano	No Aplica	No aplica	1. Trámite, seguimiento y control de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y felicitaciones de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Publicación del informe trimestral del Sistema de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y felicitaciones. 3. Aplicar una encuesta de satisfacción a los usuarios del sistema de PQRSD.	Tramitar el 100% de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y felicitaciones de acuerdo a los tiempos reglamentarios.	PQRSD tramitadas / PQRSD atendidas.	23/01/2017	29/12/2017	Secretario General - Asesor Administrativo SCR	Prestar a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, atención a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y felicitaciones y atender una solicitud	SATISFACE Actividades 4 y 5 incluidas en el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	100,0%	1. Se atendieron 222 PQRSD. El 100% fueron atendidas de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 2. Se atendieron 222 PQRSD. El 100% fueron atendidas de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 3. Se atendieron 222 PQRSD. El 100% fueron atendidas de acuerdo a los tiempos reglamentarios. 4. Se atendieron 222 PQRSD. El 100% fueron atendidas de acuerdo a los tiempos reglamentarios.	1 Semestre	Ninguna	Finalizada
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Elementos Transversales	Institucionalizar la estrategia de gobierno en línea	Planeación del gobierno en línea	No aplica	Una vez aprobado el plan de acción de Gobierno en línea, iniciar los acciones y cargo de la Secretaría General en el plan de acción del proceso	Realizar la Estrategia de Gobierno en línea en los planes de acción de los departamentos	Acciones del plan de acción de Gobierno en línea iniciadas en el plan de acción de la Secretaría General	01/09/2017	29/12/2017	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Planeación institucional de Gobierno en línea	Ninguna	100,0%	1. Se inició el plan de acción de Gobierno en línea en los planes de acción de los departamentos. 2. Se inició el plan de acción de Gobierno en línea en los planes de acción de los departamentos.	1 Semestre	Ninguna	Finalizada
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Elementos Transversales	Institucionalizar la estrategia de gobierno en línea	Planeación del gobierno en línea	No aplica	1. Formular el Plan de acción para los integrantes del Comité GEL. 2. Una vez aprobado el plan de acción de Gobierno en línea, remitir al Grupo de Comunicaciones para su publicación en la página web	Elaborar y publicar el Plan de acción GEL 2017 en la página web de la Universidad	Plan de acción GEL publicado en la página web	01/09/2017	29/12/2017	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Atipificación de los documentos en la plataforma de la administración más eficiente y	Ninguna	100,0%	1. Se publicó el Plan de acción GEL 2017 en la página web de la Universidad. 2. Se publicó el Plan de acción GEL 2017 en la página web de la Universidad.	1 Semestre	Ninguna	Finalizada
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Democracia en Línea	Definir la estrategia de participación	Estrategia de participación por medios electrónicos	No aplica	1. Identificar las iniciativas a implementar con el apoyo de medios electrónicos, definiendo como se realizará la implementación (Consejo, comités, reuniones, talleres, actividades, canales electrónicos a utilizar). 2. Complementar el documento de estrategia de participación por medios electrónicos en el que se define los temas de discusión de carácter de normalidad, consulta sobre la planeación y los recursos para poner a consideración otros documentos que se puedan abordar desde el ámbito de innovación educativa. Para realizar esta actividad, debe basarse en la caracterización de usuarios de la entidad.	Elaborar la estrategia de participación por medios electrónicos para apoyar el componente de normalidad en línea	Estrategia de participación por medios electrónicos aprobada por el Comité GEL	01/09/2017	29/12/2017	Secretario General - Asistente de Gobierno Universitario	Participación ciudadana	Ninguna	95,0%	1. Se elaboró la estrategia de participación por medios electrónicos para apoyar el componente de normalidad en línea. 2. Se elaboró la estrategia de participación por medios electrónicos para apoyar el componente de normalidad en línea. 3. Se elaboró la estrategia de participación por medios electrónicos para apoyar el componente de normalidad en línea.	1 Semestre	Ninguna	En proceso
Definición para el Gobierno Universitario	Otros Elementos de Gestión	Plan Acción GEL	Democracia en Línea	Constituir de forma participativa los canales y planeación estratégica	Uso de medios electrónicos en el proceso de construcción de normalidad	No aplica	1. Publicar en la página web y/o remitir a los interesados los proyectos de normalidad que se están tramitando junto con las condiciones de participación y los soportes necesarios. 2. Realizar mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan hacer consultas o sugerencias sobre la normalidad publicada. Realizar las sugerencias de modificación delegadas por los participantes, de acuerdo con las fechas establecidas. O en caso de ser necesario, convocar a los interesados a una reunión para discutir y definir el documento final. 3. Modificar los proyectos de normalidad, de acuerdo con las sugerencias y el cumplimiento de la reglamentación vigente. Publicar en la página de la Universidad el proyecto definitivo.	Convocar a los interesados a participar en el proceso de consulta de los proyectos de normalidad y consultar a los usuarios sobre los proyectos de normalidad de la Universidad	Proyecto de normalidad publicado para que los usuarios puedan hacer consultas o sugerencias sobre la normalidad publicada. Realizar las sugerencias de modificación delegadas por los participantes, de acuerdo con las fechas establecidas. O en caso de ser necesario, convocar a los interesados a una reunión para discutir y definir el documento final.	01/09/2017	29/12/2017	Secretaria General con el apoyo de la Oficina Jurídica y de las Oficinas de Comunicaciones	Participación ciudadana	Ninguna	93,0%	1. Se publicó en la página web y/o remitir a los interesados los proyectos de normalidad que se están tramitando junto con las condiciones de participación y los soportes necesarios. 2. Se realizaron mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan hacer consultas o sugerencias sobre la normalidad publicada. Realizar las sugerencias de modificación delegadas por los participantes, de acuerdo con las fechas establecidas. O en caso de ser necesario, convocar a los interesados a una reunión para discutir y definir el documento final. 3. Se modificaron los proyectos de normalidad, de acuerdo con las sugerencias y el cumplimiento de la reglamentación vigente. Publicar en la página de la Universidad el proyecto definitivo.	1 Semestre	Ninguna	En proceso