



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Plan de Acción 2023

Oficina Asesora de Planeación y Control
Mayo | 2023



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Por una Universidad orientada a la
acción con ideas que construyen

Control de cambios		
Versión	Fecha	Descripción
Versión 1	30/01/2023	La Oficina Asesora de Planeación y Control consolida el Plan de Acción 2023, a partir de la versión inicial de los 34 Planes de Acción formulados por las Unidades Académicas y Administrativas en el marco del ejercicio de programación presupuestal para la vigencia.
Versión 2	05/05/2023	Se realiza la consolidación del Plan de Acción 2023 de cara a los ajustes realizados por las 34 Unidades Académicas y Administrativas en el marco de la asignación presupuestal con base en lo establecido en la Resolución 027 de 2022 del Consejo Superior Universitario <i>“Por la cual se aprueba el presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia 2023”</i> .

Contextualización

El Consejo Superior Universitario, a través del Acuerdo 003 de 1997, Estatuto General de la Universidad Distrital, en su Título IV, Capítulo I, establece el Sistema de Planeación y Planes de Desarrollo de la Institución, a través del cual se elabora, ejecuta y evalúa el proyecto institucional, para la realización de los principios, logro de los objetivos y desarrollo de la gestión universitaria. Estructura que se retoma en el artículo 3° del Acuerdo 009 de 2018 del Consejo Superior Universitario.

De manera general, el Sistema de Planeación de la Universidad Distrital articula los ejercicios de planeación estratégica, táctica y operativa, de tal manera que se materialicen los propósitos y metas institucionales. El Sistema de Planeación se despliega a partir de la siguiente estructura:

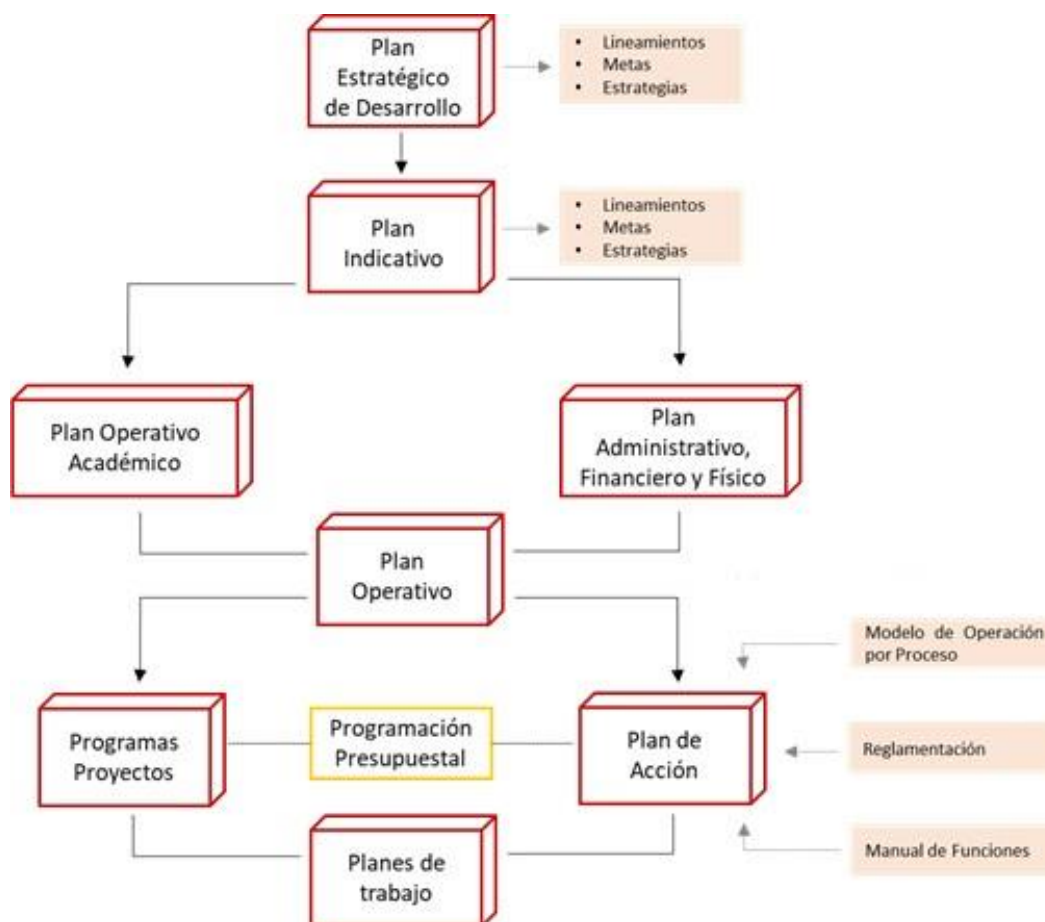


Ilustración 1. Sistema de Planeación Institucional

A través del Acuerdo 011 de 2018, el Consejo Superior Universitario adoptó la actualización del Proyecto Universitario Institucional, PUI, en correspondencia con los cambios por los que atraviesa la sociedad y con las exigencias que estos plantean en los procesos de formación que se dan en la institución. En el PUI, la Universidad reafirma sus funciones misionales a través de la formación y docencia; investigación, innovación y creación artística; y extensión y proyección social, además,

establece los lineamientos para la construcción curricular y actualiza la misión y visión de la institución.

En consonancia con los lineamientos filosóficos establecidos en el PUI, la Universidad formula el Plan Estratégico de Desarrollo, como la ruta de navegación institucional para lograr su materialización. En particular, el Consejo Superior Universitario adoptó a través del Acuerdo 009 de 2018 el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, el cual prioriza las metas de la institución en un horizonte de 12 años y relaciona los recursos administrativos, culturales y tecnológicos para consolidar el ser y proyectar el devenir de la Universidad y desarrollar sus funciones misionales. De manera general, la estructura del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital se genera a partir de tres ideas fuerza, un escenario apuesta y cinco lineamientos estratégicos, a cada uno de los cuales se les asocia un grupo de estrategias y metas.

De igual manera, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Planeación Institucional, cada administración de la Universidad formula un Plan Indicativo, el cual se consolida como el Instrumento de nivel táctico en el cual el gobierno de la Universidad define las líneas de acción de su administración, así como las metas para el cuatrienio del periodo rectoral, con las cuales contribuirá con la consecución de los objetivos de largo plazo trazados en el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030. De esta manera, a través de la Resolución 581 de 2022 de Rectoría, se aprobó el Plan Indicativo 2022-2025: *Por una Universidad orientada a la acción con ideas que construyen*.

De manera general, el Plan Indicativo se desarrolla a partir de 5 premisas de gestión, 7 Ejes transformadores, definidos como los grandes pilares del accionar institucional con el propósito de promover el cambio y la mejora, a los cuales se les asocian 45 lineamientos de acción, 87 proyectos y acciones orientadoras y 109 metas e indicadores.

A partir del Plan Estratégico y el Plan Indicativo vigente, se estructura el Plan Operativo, en el cual se programan anualmente los recursos y metas para proyectos, planes de acción y de trabajo. El Plan Operativo General está conformado por el Plan Operativo Académico y el Plan Financiero, Administrativo y Físico. El Plan Operativo es en esencia, el instrumento de planeación que implementa, gestiona y operativiza los objetivos y propósitos establecidos en el Plan Indicativo y el Plan de Desarrollo.

En la práctica, el Plan Operativo General se consolida a partir de los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas y el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI de la vigencia correspondiente.

Conforme con lo establecido en el artículo 40° del Estatuto General, las Unidades Académicas y Administrativas formulan su Plan de Acción para cada vigencia, en el cual, en el marco de sus roles y responsabilidades, señalan los objetivos y metas con los que contribuirán al cumplimiento de las metas definidas en el Plan Estratégico y el Plan Indicativo vigente.

Así, la Oficina Asesora de Planeración y Control, como instancia encargada de liderar técnica y metodológicamente el ejercicio de formulación de los diferentes instrumentos que hacen parte del sistema de planeación institucional, pone a consideración de la Comunidad Universitaria el Plan de Acción 2023:

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo				N°.		Plan de acción 2023 - RECTORIA		Indicador			Producto esperado	
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras			Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 14	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	7		Toda la vigencia	<p>Formular acciones o estrategias relacionadas con la planeación estratégica institucional que propendan por la mejora del funcionamiento misional de la institución y el desempeño de sus diferentes áreas.</p> <p>• Hacer Seguimiento y Control al cumplimiento de metas del Plan Indicativo 2022-2025</p> <p>• Proponer nuevos lineamientos o estrategias para mejorar la planeación, ejecución, etc. para el logro de las metas propuestas</p> <p>• Apoyar la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo</p> <p>• Generar y hacer seguimiento y evaluación a los Acuerdos de Gestión</p> <p>• Actualizar (Eliminar, ajustar, crear) los procedimientos concernientes a la Planeación Estratégica</p>	<p>Avance Acciones</p> <p>(Acciones desarrolladas / acciones propuestos a desarrollar) *100%</p>	100		<ul style="list-style-type: none"> •Seguimiento Plan Indicativo •Lineamientos o estrategias de Mejora Institucional •Plan Estratégico de Desarrollo actualizado •Acuerdos de Gestión •Procedimientos actualizados concernientes a la Planeación Estratégica 	
Lineamiento Estratégica 5	Meta Estratégica 40													
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	6		Toda la vigencia	<p>Gestionar los recursos necesarios para Creación de nuevas facultades y otros proyectos de la UD que así lo requieran.</p> <p>• Captar recursos mediante alianzas con actores estratégicos</p> <p>• Consolidar estrategias para la Materialización de los Proyectos especiales de la alta dirección con el fin de ampliar cobertura</p>	<p>% de eficiencia de recursos gestionados</p> <p>(Cantidad de recursos apropiados / Cantidad de Recursos Gestionados) * 100</p>	40		Recursos gestionados	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 3	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	6		Toda la vigencia	<p>Liderar el Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento de Doctorados de la Universidad.</p> <p>• Planificación, ejecución y seguimiento del presupuesto asignado al proyecto de inversión</p> <p>• Gestión de procesos relacionados con el proyectos de inversión</p> <p>• Elaboración de informes requeridos en relación con el proyecto de inversión a nivel interno o los solicitados por entidades externas</p>	<p>% de ejecución del proyecto de Inversión</p> <p>(Cantidad de recursos ejecutados / Cantidad de Recursos Disponibles a ejecutar) * 100</p> <p>% Cumplimiento de las metas del proyecto</p> <p>(% de avance de las metas / total de las metas)</p>	100		Ejecución del proyecto de inversión de fortalecimiento a los Doctorados	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	6		Trimestre I	<p>Liderar la estrategia de Rendición de Cuentas 2022</p> <p>• Convocar de manera anticipada y eficaz a la comunidad universitaria y a las demás partes interesadas a participar de manera activa en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p> <p>• Acompañar el desarrollo de la logística de los talleres y de la audiencia pública</p> <p>• Publicar en la página web y otros medios públicos la Rendición de Cuentas de la Universidad la información correspondiente al Informe Anual de Gestión 2022 aprobado por la Alta Dirección</p>	<p>Tasa de Incremento</p> <p>(Asistentes audiencia rendición de cuentas vigencia 2022 - Asistencia audiencia rendición de cuentas vigencia 2021)/ asistencia audiencia rendición de cuentas vigencia 2021</p>	10		<ul style="list-style-type: none"> • Talleres por Facultades Rendición de Cuentas 2022 • Audiencia Pública Rendición de Cuentas 2022 	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	7		Toda la vigencia	<p>Acompañar y asesorar el desarrollo de la Infraestructura Física de la Universidad: su mantenimiento, ampliación y/o mejoramiento.</p> <p>• Acompañar y asesorar técnica y metodológicamente los comités de obra o diseño de los proyectos de infraestructura física, la entrega de obras de proyecto, los procesos de obtención de la certificación de cabida y linderos de los predios adquiridos, velando por los intereses de la institución.</p> <p>• Seguimiento a la ejecución de contratos relacionados con infraestructura</p> <p>• Acompañamiento a la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos</p> <p>• Asesorar la implementación del plan de mantenimiento y adecuación de los espacios físicos existentes</p> <p>• Garantizar la adquisición en categoría de arrendamiento de los bienes inmuebles y de los servicios a contratar que sean requeridos para el desarrollo de actividades académicas y administrativas</p>	<p>Avance o cumplimiento en los proyectos</p> <p>(% avance del proyecto/total de proyectos)*100</p>	100		Ampliación, Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura Física de la Universidad Distrital FJDC	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	6		Toda la vigencia	<p>Acompañar el desarrollo de las acciones de transformación digital Institucional</p> <p>• Acompañar y asesorar técnica y metodológicamente la apropiación de los dominios y habilitadores de transformación digital</p> <p>• Hacer seguimiento a los resultados de proyectos institucionales y su alineación con la Transformación Digital de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</p> <p>• Propender por la interoperabilidad de los sistemas de información, así como por estrategias que articulen la gestión de las dependencias y que permitan tomar decisiones basadas en estadísticas y datos (tableros de control y analítica institucional)</p> <p>• Monitorear la Ejecución y puesta en marcha del Software de Planificación de Recursos Empresariales ERP</p>	<p>Acciones apoyadas desde rectoria en relación a la transformación digital</p> <p>(acciones apoyadas desde la rectoria/acciones que se requieren apoyar)*100</p>	100		Implementación de acciones de transformación digital en la UD	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	6		Toda la vigencia	<p>Liderar la propuesta de la política de comunicaciones de la UD y demás acciones que conduzcan al posicionamiento externo e interno de la imagen de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</p> <p>• Gestionar las acciones para agilizar la aprobación de la política de comunicaciones de la UD</p> <p>• Implementar estrategias para optimizar la comunicación institucional relevante de la UD mediante distintos medios (medios de comunicación masivos, página web, redes sociales, etc.)</p> <p>• Coordinar los procesos de administración de contenidos, divulgación y difusión de ediciones digitales o impresos que den cuenta de informes institucionales de responsabilidad del despacho</p>	<p>Población alcanzada</p> <p>(Población alcanzada / Población objetivo) *100</p> <p>Cumplimiento hoja de ruta Política de Comunicaciones de la Universidad</p> <p>(Acciones desarrolladas de la hoja de ruta/ Acciones establecidas en la hoja de ruta de la Política) * 100</p>	5	100	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Comunicaciones de la Universidad • Publicación de información referente a la gestión Institucional 	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	6	Toda la vigencia	Gestionar y apoyar la implementación de la Política de género, diversidades sexuales y derechos humanos de la UD	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica e implementación inicial del protocolo y la política de género, diversidades sexuales y derechos humanos de La universidad Formulación de programas, protocolos, manuales y cursos de derechos humanos, equidad de género y diversidades sexuales de la UD Articulación de acciones y/o generación de convenios enfocados a la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales de la UD Diseño, implementación y direccionamiento de estrategias de comunicación, difusión, divulgación, pedagogía e investigación, entre otras, que promuevan la transformación de la cultura universitaria en materia de equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales de la UD 	avance en la implementación de la política de género	(acciones implementadas/ acciones a desarrollar) *100	100	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica e implementación inicial de la política de género, diversidades sexuales y derechos humanos Programas, protocolo, manuales y cursos de derechos humanos, equidad de género y diversidades sexuales de la UD Acciones y/o convenios enfocados a alcanzar la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales Estrategias de comunicación, difusión, divulgación, pedagogía e investigación, que promuevan la transformación de la cultura universitaria
										Avance en el desarrollo de programas, protocolos, manuales, cursos, estrategias de comunicación, divulgación, pedagogía e investigación promovidos así como en las acciones enfocadas a alcanzar la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales	(No. de programas, protocolos manuales, cursos, estrategias de comunicación, divulgación, pedagogía e investigación y otras acciones enfocadas a alcanzar la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales formulados/programas, protocolos manuales, cursos, estrategias de comunicación, divulgación, pedagogía e investigación y otras acciones enfocadas a alcanzar la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales definidos)*100	100	
										Convenios enfocados a la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales	Σ Convenios enfocados a la equidad de género, derechos humanos y diversidades sexuales	1	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	7	Toda la vigencia	Liderar técnica y metodológicamente el proceso de Reforma Universitaria de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos para la Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> Generar documentos, comunicaciones, y requerimientos que surjan en el marco de los procesos de Reforma de la UD Realizar acompañamiento técnico a las mesas de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y aprobación de los diferentes Estatutos Universitarios. 	Avance de los informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD	(informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD /informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD definidos)*100	100	Informes, documentos técnicos o planes y propuestas formulados en relación a la Reforma UD
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	7	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento Relación de tramites: recibidos y enviados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	6	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la rectoría en su rol de gestor del proceso de Direccionamiento Estratégico.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Direccionamiento Estratégico. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Rectoría asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguidores al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	6	Trimestre I	Establecer una parrilla de programación actualizada y acorde a la finalidad del servicio como Emisora Universitaria de Servicio de Interés Público	Realizar la revisión anual de la parrilla de programación en el primer Consejo Editorial de la vigencia con el fin de analizar su contenido	Parrilla de programación actualizada y aprobada con el Consejo Editorial de la Emisora	Σ Documentos Parrilla de programación actualizada y aprobada	1	Parrilla de programación actualizada y aprobada con el Consejo Editorial de la Emisora
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	6	Toda la vigencia	Difundir toda la información y noticias generadas desde la Universidad Distrital y la Emisora a toda la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Difundir las noticias, las cuñas institucionales y eventos a través de los diferentes medio de la Universidad y la Emisora Difundir las noticias de interés general a través de la página web y redes sociales de la Emisora 	Número de notas realizadas	Σ notas Realizadas	200	Notas publicadas y cuñas institucionales en aire
										Número de notas externas realizadas	Σ notas publicadas	1000	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	6	Toda la vigencia	Fortalecer el reconocimiento y el posicionamiento institucional y de la Emisora a través de las redes sociales de la Emisora	<ul style="list-style-type: none"> Publicación de las notas, eventos y demás información a través de las redes sociales de Emisora 	Incremento de seguidores en la red social Instagram	(#seguidores periodo actual - # seguidores periodo anterior)/ #seguidores periodo anterior	700	Publicación en redes sociales
										Incremento de seguidores en la red social Twitter	(#seguidores periodo actual - # seguidores periodo anterior)/ #seguidores periodo anterior	500	
										Incremento de seguidores en la red social Facebook	(#seguidores periodo actual - # seguidores periodo anterior)/ #seguidores periodo anterior	600	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	15	6	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Emisora	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégico 39	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	6	Toda la vigencia	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Emisora en su rol de gestor del proceso de comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de comunicaciones. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Emisora asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada / documentación identificada para actualización o creación) *100	100	<ul style="list-style-type: none"> Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa de riesgos del proceso 	
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	1	9	Toda la vigencia	<p>Tramitar en los tiempos establecidos la totalidad de las noticias disciplinarias que se radiquen en la oficina surtiendo el procedimiento respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibir las noticias disciplinarias Estudiar la noticia y preferir la actuación que le corresponda Realizar notificaciones y comunicaciones 	Priorización de noticias VBG	(Noticias disciplinarias VBG gestionadas en la vigencia / Noticias disciplinarias VBG recibidas en la vigencia hasta 8 días hábiles antes de la fecha de corte + noticias disciplinarias VBG pendientes de gestión al inicio del trimestre I) * 100	100	Autos valorando la noticia disciplinaria con la decisión correspondiente: abrir investigación disciplinaria, decisión inhibitoria o traslado por competencia.	
				No aplica de manera directa				Noticias gestionadas	(Noticias disciplinarias gestionadas en la vigencia / Noticias disciplinarias recibidas en la vigencia hasta 15 días hábiles antes de la fecha de corte + noticias disciplinarias pendientes de gestión al inicio del trimestre I) * 100	75			
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	2	9	Trimestre II	<p>Evaluar todas las indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se abrieron con base en noticias disciplinarias recibidas entre los años 2018 y 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y preferir las diferentes actuaciones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones 	Descongestión IP	(Indagaciones previas evaluadas en la vigencia que se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas entre los años 2018 y 2021 / Indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas entre los años 2018 y 2021) * 100	75	Autos valorando las indagaciones previas con decisión de terminación de la actuación, apertura de investigación disciplinaria o de traslado por competencia.	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	3	9	Trimestre II	<p>Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y preferir las diferentes decisiones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones Resolver solicitudes y recursos 	Descongestión ID 2017	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2017 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2017) * 100	75	Autos profiriendo pliego de cargos o decisiones de archivo.	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	4	9	Toda la vigencia	<p>Asesorar y apoyar en la sustanciación de las decisiones disciplinarias de competencia del Rector, el Consejo Académico y el CSU</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar el expediente y hacer estudio de legalidad de lo actuado Proyectar las respectivas decisiones o brindar la correspondiente asesoría Remitir el proyecto o concepto 	Asesorías brindadas	(Asesorías brindadas en la vigencia / Asesorías brindadas oficiosamente en la vigencia + asesorías solicitadas hasta 30 días hábiles o más antes de la fecha de corte de la vigencia) * 100	75	Proyectos de decisión y conceptos remitidos a la autoridad asesorada.	
				No aplica de manera directa				Asesorías en VBG	(Asesorías VBG brindadas en la vigencia / Asesorías VBG brindadas oficiosamente en la vigencia + asesorías VBG solicitadas hasta 20 días hábiles o más antes de la fecha de corte de la vigencia) * 100	100			
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	6	9	Trimestre III	<p>Evaluar todas las indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se abrieron con base en noticias disciplinarias recibidas en el año 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y preferir las diferentes actuaciones de impulso procesal Decretar y practicar las pruebas Realizar comunicaciones 	Descongestión IP 2022	(Indagaciones previas evaluadas en la vigencia que se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas en 2022 / Indagaciones previas que, al inicio de la vigencia, se encontraban abiertas con base en noticias disciplinarias recibidas en 2022) * 100.	75	Autos valorando las indagaciones previas, con decisión de terminación de la actuación, apertura de investigación disciplinaria o de traslado por competencia.	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	7	9	Trimestre III	<p>Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y preferir las diferentes decisiones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones Resolver solicitudes y recursos 	Descongestión ID 2018	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2018 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2018) * 100	75	Autos profiriendo pliego de cargos o decisiones de archivo.	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	8	9	Trimestre IV	<p>Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2019 y 2020</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y preferir las diferentes decisiones de impulso procesal Realizar notificaciones y comunicaciones Resolver solicitudes y recursos 	Descongestión ID 2019 y 2020	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida entre 2019 y 2020 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2019 y 2020) * 100	75	Autos profiriendo pliego de cargos o decisiones de archivo.	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégico 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	9	9	Trimestre IV	<p>Evaluar todas las investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2021 y 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiar los casos y preferir las diferentes actuaciones de impulso procesal Decretar y practicar las pruebas Realizar comunicaciones 	Descongestión ID 2021 y 2022	(Investigaciones disciplinarias evaluadas en la vigencia que tienen por origen una noticia disciplinaria recibida entre 2021 y 2022 / Investigaciones disciplinarias que se encuentran en dicho estado al inicio de la vigencia y tienen por origen una noticia disciplinaria recibida en 2021 y 2022) * 100	75	Autos profiriendo pliego de cargos o decisiones de archivo.	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	11	7	Toda la vigencia	Socializar y sensibilizar a la comunidad académica sobre temáticas relevantes en materia de control disciplinario y prevención y atención de VBG a través del diseño y difusión del boletín La Lupa.	<ul style="list-style-type: none"> Definir el contenido de cada boletín a difundir Diseñar el boletín electrónico Publicarlo en la página web de la dependencia Gestionar su difusión por correo masivo Gestionar su difusión en la sección de noticias de la página web de la Universidad Seleccionar y diseñar los números del Boletín a difundir mediante afiches Gestionar la impresión de los afiches y publicación en carteleras de las diferentes sedes de la UD 	Boletines elaborados y publicados	\sum boletines difundidos	12	<ul style="list-style-type: none"> Ediciones boletín La Lupa Afiches publicados en la sede de la UD.
				No aplica de manera directa						Afiches elaborados y publicados	\sum afiches difundidos	12	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	12	2	Toda la vigencia	Realizar charlas informativas o talleres en materia disciplinaria, dirigidas a la comunidad universitaria	<ul style="list-style-type: none"> Definir el contenido y metodología de la charla o taller Diseñar el material de apoyo y coordinar la logística y convocatoria Realizar la convocatoria al público objetivo de la charla o taller Realizar la charla o taller 	Charlas o talleres impartidos	\sum Charlas realizadas	2	Charlas o talleres realizados.
				No aplica de manera directa						Charlas o talleres VBG impartidos	\sum Charlas VBG realizadas	1	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	13	5	Semestre II	Implementar un sistema de gestión disciplinaria	<ul style="list-style-type: none"> Hacer la migración de los procesos activos al sistema de gestión disciplinaria. 	Migración	\sum % avance de la actividad	100	Sistema de Gestión Disciplinaria con la totalidad de los procesos disciplinarios activos que conoce la OAAD
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	14	5	Toda la vigencia	Participar en el Comité de Equidad de Géneros y Diversidad Sexual	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las diferentes sesiones que se convoquen. Contribuir en el cumplimiento de las funciones del Comité. Aportar en la revisión de documentos cuya elaboración ha sido encomendada al Comité. 	Sesiones del Comité a las que se asistió	$(\sum$ sesiones a las que se asistió / \sum sesiones convocadas) * 100	100	Actas de reunión del Comité de Equidad de Géneros y Diversidad Sexual
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	15	2	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios en su rol de gestor del proceso Control Disciplinario	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y ajustar el proceso, procedimientos, mapa de riesgos, mapa de indicadores, normograma, formatos y demás documentos del SIGUD, según sea requerido. Ejecutar los controles que se establezcan y hacer los reportes correspondientes. Controlar que la gestión de la Oficina se dé en forma armónica con el SIGUD. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	16	7	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la OAAD	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportuna / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE SISTEMAS													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 33	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	No aplica de manera directa	1	25	Toda la vigencia	Administrar la infraestructura y bases de datos en la nube con los servicios que presta la oficina para soportar los sistemas que se encuentran alojados allí	<ol style="list-style-type: none"> Administrar infraestructura Administrar las bases de datos 	disponibilidad de los servicios tecnológicos	(Tiempo de disponibilidad del servicio / Total de tiempo requerido)*100	90	<ul style="list-style-type: none"> informes de control sobre el estado y comportamiento de la infraestructura * servicios de infraestructura en la nube con pagos al día y reservados * Informes de control sobre el estado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 33	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	No aplica de manera directa	3	40	Toda la vigencia	Realizar esfuerzos en el desarrollo de software para usos internos en las funcionalidades de plataformas en producción.	<ol style="list-style-type: none"> Responder los requerimientos de soporte, mantenimiento y actualizaciones de los sistemas en producción que lleguen a la oficina por los diferentes canales de atención Gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de calidad y trazabilidad de los servicios y proyectos Tecnológicos. En cuanto a administración, seguridad informática, calidad y documentación Desarrollar tableros de control que permitan centralizar y visualizar información relevante y establecer criterios de análisis para que las dependencias y la alta dirección puedan tomar decisiones 	Requerimientos atendidos	(requerimientos atendidos/requerimientos solicitados) *100	90	<ul style="list-style-type: none"> * informe de cantidad de requerimientos que llegan discriminados por proyecto y nivel * Requerimientos atendidos * Informes de seguimiento en cuanto a seguridad informática de todos los sistemas que tiene la oficina asesora de sistemas * matriz de brecha del estado de seguridad de la información actualizada * base de conocimiento OAS actualizada * manuales y videotutoriales de los sistemas que lo requieran * Informes de seguimiento administrativo a los procesos, contratación y servicios de la oficina asesora de sistemas * Tableros de control realizados

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégico 33	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	No aplica de manera directa	4	15	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Oficina Asesora de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	5	10	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Sistemas en su rol de gestor del proceso Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia de la oficina Asesora de Sistemas asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 33	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	No aplica de manera directa	6	10	Toda la vigencia	Formular una estrategia de transformación digital en la Universidad Distrital que este fundamentada en las tecnologías disruptivas para brindar servicios de alto valor además de emprendimientos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apropiar los dominios y habilitadores de transformación digital de acuerdo con el marco lo dispuesto por MINTIC para el estado colombiano. 	implementación de los dominios y habilitadores de transformación digital.	Avance en la implementación de los dominios y habilitadores de transformación digital.	20	* Avance en la implementación de los dominios y habilitadores de transformación digital.
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	2,5	Toda la vigencia	Coordinar y asesorar metodológica técnicamente el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción 2023, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Planeación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el presupuesto aprobado a cada Unidad Académica y Administrativa, con el fin de que revisen y ajusten, en los casos que haya lugar, su Plan de Acción. • Asesorar y acompañar técnicamente a las Unidades Académicas y Administrativas en el ajuste a su Plan de Acción. • Consolidar el Plan Operativo General y el Plan de Acción 2023, a partir del Plan de Acción ajustado de cada Unidad. • Publicar en el Portal Web de la Oficina Asesora de Planeación y Control el Plan de Acción y el Plan Operativo General 2023. • Definir y socializar la metodología y herramienta para el seguimiento al Plan de Acción con las Unidades Académicas y Administrativas. • Acompañar técnica y metodológicamente a las dependencias en el ejercicio de seguimiento a sus planes. • Revisar y analizar los reportes de seguimiento de las Unidades y establecer observaciones y recomendaciones. • Realizar la consolidación del seguimiento trimestral a los Planes de Acción y analizar los resultados asociados a cada trimestre. • Generar el informe de seguimiento trimestral al Plan de Acción Anual. • Realizar la publicación respectiva del documento generado. • Diseñar espacios de socialización dirigidos a los jefes de las dependencias y los enlaces. • Desplegar estrategias de socialización y divulgación de los resultados del ejercicio de seguimiento. 	Documentos (planes e informes) elaborados oportunamente	Σ Planes e informes elaborados y publicados oportunamente de acuerdo con el cronograma definido por la OAPC	5	• Plan de Acción 2023 • Plan Operativo General 2023 • Informes de seguimiento al Plan de Acción 2023
									<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la consolidación del seguimiento trimestral a los Planes de Acción y analizar los resultados asociados a cada trimestre. • Generar el informe de seguimiento trimestral al Plan de Acción Anual. • Realizar la publicación respectiva del documento generado. • Diseñar espacios de socialización dirigidos a los jefes de las dependencias y los enlaces. • Desplegar estrategias de socialización y divulgación de los resultados del ejercicio de seguimiento. 	Nivel de acompañamiento y asesoría en la formulación y seguimiento al Plan de Acción	(Sesiones de acompañamiento y asesoría realizadas/Solicitudes de acompañamiento de las Unidades Académicas y Administrativas + sesiones programadas por el Equipo)*100	100	
Estratégico 5	Meta Estratégica 36	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	2,5	Toda la vigencia	Promover el ejercicio de seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y al Plan Indicativo 2022-2025, de acuerdo con el rol de secretaría técnica del	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar el reporte de los indicadores correspondientes a la vigencia 2022 a las Unidades Académicas y/o Administrativas responsables de las metas estratégicas. • Consolidar los resultados cualitativos y cuantitativos asociados a las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo 2022-2025. • Articular el Informe de Seguimiento y Evaluación al PED y el PI con el Informe de gestión y resultados de la vigencia 2022. • Dinamizar los espacios de análisis y discusión del Equipo de Evaluación y Seguimiento, a través de la socialización de los resultados del ejercicio de seguimiento 	Cumplimiento cronograma de seguimiento a los Planes	(etapas y acciones ejecutadas/ etapas y acciones establecidas en el cronograma)*100	100	• Informe de seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores directa	Lineamientos de acción manera directa	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento	Meta Est						Trimestre	Revisión con el Plan de Acción 2023 del Equipo de Seguimiento y Evaluación del PED asignado a la Oficina Asesora de Planeación y Control.	<ul style="list-style-type: none"> Documentar el desarrollo y resultados de las sesiones del Equipo (actas de reunión, listados, fotografías, grabaciones de las sesiones). Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones. Actualizar el espacio 'Seguimiento al Plan Estratégico' en el portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control con los resultados del ejercicio de seguimiento. Desplegar estrategias de socialización y divulgación del marco estratégico y táctico institucional, así como los resultados del ejercicio de seguimiento. 	Estrategias de socialización y divulgación del marco estratégico y táctico institucional implementadas	Σ Estrategias de socialización y divulgación del marco estratégico y táctico institucional implementadas	3	Desarrollo y al Plan Indicativo - vigencia 2022
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.1	Formular y desarrollar un proyecto para la construcción, apropiación y gestión de la identidad institucional en su completitud.	3	2,5	Toda la vigencia	Desarrollar las actividades de planeación estratégica de la Universidad que por sus roles y responsabilidades le corresponden a la Oficina en el marco de lo establecido en la Resolución 010 de 2021 del Consejo Superior Universitario "Por la cual se define la ruta de trabajo para la actualización y el redimensionamiento del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2023 de la Universidad Distrital...".	<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en las sesiones del equipo de trabajo de planeación estratégica. Elaborar los documentos y demás insumos requeridos para el desarrollo de las sesiones del Equipo. Atender los compromisos asignados a la Oficina en el marco del trabajo del Equipo. 	Avance en la hoja de ruta del equipo	(etapas y acciones ejecutadas/ etapas y acciones establecidas en el cronograma)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de ruta del equipo Documentos, informes y demás insumos requeridos por el equipo
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	2,5	Toda la vigencia	Generar estudios y ejercicios de análisis estadísticos y socioeconómicos de condiciones institucionales y sectoriales que se constituyan como insumos para la toma de decisiones y publicarlas en el espacio 'Universidad Visible' del portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las temáticas relevantes de estudio. Priorizar los estudios y análisis a ejecutar durante la vigencia. Establecer la metodología, instancias participantes e insumos para el desarrollo de cada estudio y análisis. Desplegar la metodología y documentar los resultados del ejercicio. Publicar los documentos en el espacio Universidad Visible del portal web de la Oficina Asesora de Planeación y Control. Diseñar espacios de socialización con la Alta Dirección y demás interesados. 	Estudios elaborados	Estudios elaborados y divulgados	4	<ul style="list-style-type: none"> Boletín Estadístico 2022. Estudios y análisis estadísticos y socioeconómicos elaborados Evidencias de socialización con las instancias interesadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	2,5	Toda la vigencia	Coordinar y asesorar metodológica y técnicamente el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual de Inversiones 2023, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Planeación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar el ajuste de los Planes de Acción 2023 de cada proyecto de acuerdo con la asignación presupuestal, contenida en la resolución de aprobación del presupuesto de rentas gastos e inversión. Registrar en el sistema de información presupuestal y en SEGPLAN la información de los proyectos de inversión y metas correspondientes a los recursos informados en la cuota. Consolidar y publicar el Plan Operativo Anual de Inversión POAI 2023. Definir y socializar la metodología y herramienta para el seguimiento al Plan de Acción con las Unidades Gestoras. Acompañar técnica y metodológicamente a las unidades gestoras en el ejercicio de seguimiento a las metas de los proyectos. Revisar y analizar los reportes de seguimiento de las Unidades gestoras de los proyectos y establecer observaciones y recomendaciones. Realizar la consolidación del seguimiento trimestral a los Planes de Acción de cada proyecto y analizar los resultados asociados a cada trimestre. Generar el informe de seguimiento trimestral al Plan Operativo Anual de Inversiones. Realizar la publicación respectiva del documento generado. Desplegar estrategias de socialización y divulgación de los resultados del ejercicio de seguimiento. 	Documentos (planes e informes) elaborados oportunamente	Σ Planes e informes elaborados y publicados oportunamente de acuerdo con el cronograma definido por la OAPC	14	<ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo Anual de Inversiones 2023 Matrices de seguimiento mensual a los Proyectos Informes de seguimiento al POAI 2023
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	2,5	Toda la vigencia	Desarrollar estrategias que promuevan el aumento de la ejecución del presupuesto de inversión de la vigencia, así como la programación de los excedentes disponibles.	<ul style="list-style-type: none"> Definir y formalizar el funcionamiento del banco de proyectos de la Universidad que involucre todos los actores que intervienen en la programación y ejecución del presupuesto de inversión. ☹ Implementar y desarrollar un banco de iniciativas presentadas por las diferentes unidades académicas/administrativas con el objeto de validar su viabilidad, y articulación con la planeación institucional. ☹ Determinar el uso del recursos derivados de los excedentes (rendimientos) financieros de la Estampilla de la Universidad Distrital.☹ 	Iniciativas acompañadas y evaluadas	(Iniciativas evaluadas/Iniciativas presentadas por las dependencias)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo que formaliza la estructura y funcionamiento Banco de Proyectos U. Distrital Documento propuesta uso y destinación de los rendimientos de recursos de estampilla elaboradas Informes de ejecución del presupuesto de inversión 2023
								Ejecución presupuestal del presupuesto de inversión (directa)	(recursos ejecutados/recursos programados para la vigencia)*100	85			

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	2,5	Toda la vigencia	Realizar seguimiento y acompañamiento al Plan de Acción Distrital de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la vigencia 2023, así como la formulación del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Informar los lineamientos de la alta consejería para los derechos de las víctimas, y la Secretaría de Hacienda Distrital con los proyectos o las Unidades Académico-Administrativas que inciden en las metas propuestas en el plan plurianual de Inversión para la atención de víctimas. • Solicitar y consolidar la información emitida por la OAS de los estudiantes matriculados en pregrado, con su respectiva caracterización. • Solicitar ante la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV, el cruce de identificación de los estudiantes matriculados que se encuentran registrados en el Registro Único de Víctimas - RUV. • Recolectar la información cuantitativa y cualitativa de avance a las metas establecidas en el Plan de Acción Distrital. • Realizar el reporte de acuerdo con los formatos requeridos por la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación. • Participar y presentar las metas y el avance de las mismas, en los diferentes espacios de seguimiento trimestral al PAD realizados por la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en las diferentes Mesas del subcomité de atención y asistencia. • Proyectar el Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2024. 	Reportes realizados a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	\sum reportes a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	3	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes trimestrales de seguimiento de la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación • Respuestas a las solicitudes de las mesas de diálogo con las víctimas • Plan de Acción 2024 de la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación
									<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el reporte de acuerdo con los formatos requeridos por la Alta Consejería para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación. • Participar y presentar las metas y el avance de las mismas, en los diferentes espacios de seguimiento trimestral al PAD realizados por la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación en las diferentes Mesas del subcomité de atención y asistencia. • Proyectar el Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2024. 	Sesiones/reuniones atendidas	(No. de invitaciones atendidas / No. de invitaciones recibidas)*100	100	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	2,5	Semestre II	Coordinar las acciones institucionales requeridas para el desarrollo de la programación presupuestal correspondiente a la vigencia 2024.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la revisión de la metodología para la formulación del presupuesto. (5%) • Realizar el cronograma para la formulación del proyecto de presupuesto. (5%) • Presentar la metodología de programación ante la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su aprobación. (5%) • Verificar el documento consolidado de las necesidades presupuestales definidas a partir de la formulación de los planes de acción, que realizan cada una de las Unidades Académicas y Administrativas y Unidades Gestoras de los Proyectos de Inversión. (10%) • Atender los lineamientos y criterios de acuerdo a la circular de la Secretaría de Hacienda. (20%) • Elaborar y presentar el presupuesto de necesidades ante la alta dirección y la Secretaría Distrital de Hacienda. (5%) • Analizar la cuota global informada por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. (5%) • Elaborar y presentar el anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2024 ante el Consejo Académico, Consejo Superior Universitario y Concejo de Bogotá. (25%) • Presentar el proyecto de presupuesto ajustado ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación. (30%) 	Avance del proceso de programación presupuestal 2024	\sum % avance de las tareas * Ponderación de las tareas	100	Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones 2024
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	2,5	Toda la vigencia	Consolidar y reportar el seguimiento a los objetivos productos asociados al Instrumento de Productos, Metas y Resultados - PMR liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> • Construir en conjunto con las dependencias responsables, la hoja de vida de los indicadores de producto y objetivos asociados a PMR. • Solicitar mensualmente el informe de ejecución de presupuesto de gastos e inversiones, para validar los compromisos y giros de los diferentes proyectos de inversión que le apuntan a los trazadores presupuestales identificados en la vigencia. • Solicitar mensualmente el avance de los indicadores de producto y objetivo a las diferentes dependencias involucradas. • Consolidar el reporte mensual de acuerdo con las directrices establecidas para el cargue y envío de la información por parte de la Secretaría de Distrital de Hacienda. • Realizar los informes de seguimiento correspondientes. • Atender los lineamientos y criterios de acuerdo a la circular de la Secretaría de Hacienda. • Implementar estrategias que permitan poner a disposición de la Comunidad Universitaria las mediciones elaboradas en el marco del instrumento. 	Reportes PMR consolidados (componente de indicadores y presupuestal)	\sum Reportes PMR consolidados	12	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de indicadores PMR • Informes de seguimiento trimestral
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	2,5	Toda la vigencia	Desarrollar las actividades que dentro de su competencia se requieren para el desarrollo, consolidación y mejora del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión, SISGPLAN.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar las mesas de trabajo con la OAS para definir el diseño y funcionamiento de los módulos de SISGPLAN. • Ejecutar las pruebas de los módulos y submódulos del sistema, una vez salga a producción. • Cargar la información y/o documentación necesaria para alimentar el sistema. • Capacitar y orientar a las Unidades Académicas y/o Administrativas en el uso del sistema. • Elevar las inconvenientes, fallas, observaciones y recomendaciones derivadas del uso del sistema al equipo desarrollador del mismo. • Generar herramientas (documentos, tutoriales, sesiones de socialización) que soporten y faciliten el uso del sistema. 	Avance en la puesta en marcha del módulo de Plan de Acción	(Actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Plan de Acción operativo (submódulos de Formulación, Seguimiento, Evaluación y Reportes) • Módulo de Banco de Proyectos operativo (submódulos priorizados)
								Avance en la puesta en marcha del módulo de Banco de Proyectos	(Actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100			

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	2,5	Toda la vigencia	Consolidar los informes institucionales requeridos por entes internos externos que de acuerdo a los roles responsabilidades le competen a la Oficina.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la estructura de cada informe y establecer las fuentes de información. Solicitar la información a las diferentes Unidades responsables de la misma. Consolidar los informes y documentos respectivos: <ul style="list-style-type: none"> Informe de Gestión 2022 (CBN-1090) Informe de Balance Social 2022 (CBN-0021) Informe de Gerencia 2022 (CBN-1045) Informes de Fuentes de Inversión: Estampilla Universidad Distrital 50 años (semestral) Informe de Fuentes de Inversión: ProUnal y demás Universidades Estatales Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2019 Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2020 Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2021 Informes al Plan de Fomento a la Calidad 2022 Programa y Seguimiento al Plan Estratégico o Corporativo (CB-0411) Certificado de Reporte al Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión (CBN-1030) Informe Anual Rendido a las Comisiones Económicas del Congreso de la República (CBN-1129) Gastos e Inversiones por Proyecto y Meta (CB-0422) Ejecución de Recursos Recaudados por Estampilla UDFJC (CB-0028) Información Contractual de Proyectos del PACA (CB-1111-4) FORMATO CB-0730 POBLACION ESTUDIANTE UN DISTRITAL Indicadores de gestión Cargar en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF los documentos pertinentes. Publicar los informes en el portal web de la Oficina. 	Informes y documentos realizados	\sum Informes y documentos realizados	18	Informes y documentos institucionales
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	2,5	Toda la vigencia	Evaluar, analizar y asesorar técnica metodológicamente las propuestas de viabilidad financiera de proyectos académico y administrativos que lo soliciten.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar, de ser necesario, la metodología para la evaluación financiera de programas (junto con los instrumentos que la soportan). Acompañar metodológicamente a los docentes que lo soliciten en la evaluación financiera de programas. Acompañar metodológicamente los equipos gestores de proyectos académicos y administrativos. Establecer estudios de evaluación financiera de proyectos académicos y administrativos. Realizar ejercicios de viabilidad financiera y presupuestal de los proyectos académicos y administrativos. Emitir los conceptos de evaluación financiera y/o de viabilidad financiera y presupuestal correspondientes y remitirlos a las Unidades que les competen. 	Solicitudes de evaluación financiera atendidas	$(\text{solicitudes atendidas/solicitudes extendidas}) * 100\%$	100	<ul style="list-style-type: none"> Matrices de evaluación financiera de programas Documentos de evaluación financiera de programas Conceptos de evaluación financiera y/o de viabilidad financiera y presupuestal
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	2,5	Toda la vigencia	Promover las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación y Control en su rol de gestor del proceso Planeación Estratégica Institucional y Gestión Integrada.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Planeación Estratégica e Institucional y Gestión Integrada. Promover la actualización de la documentación de los procesos. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de los procesos. Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Actualización documentación priorizada proceso de Planeación Estratégica e Institucional	$(\text{documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación}) * 100$	100	<ul style="list-style-type: none"> Documentación actualizada y/o creada y aprobada Actas de aprobación de la documentación por parte del gestor o líder del proceso Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	2,5	Toda la vigencia	Promover las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación y Control en su rol de gestor del proceso Planeación Estratégica Institucional y Gestión Integrada.	Actualización documentación priorizada proceso de Gestión Integrada	$(\text{documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación}) * 100$	100		
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	14	2,5	Toda la vigencia	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en la elaboración, actualización, discusión, revisión, aprobación y publicación y socialización de los niveles de documentación (Caracterizaciones, Manuales, Procedimientos, Programas, Guías e Instructivos, Reglamentos, Protocolos, Formatos, Plantillas, etc.) asociados a los Procesos que integran el Modelo de Operación.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer estrategias que promuevan la actualización de la documentación de los procesos. Diseñar e implementar una metodología para medir el nivel de actualización de los procesos que componen el MOP. Recibir y dar trámite a las solicitudes de elaboración, actualización o eliminación documental, extendidas por los Líderes y/o Gestores de Procesos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGUD. Actualizar el Listado Maestro de Documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGUD. 	Nivel de actualización promedio de los procesos del MOP	$(\sum \text{nivel da actualización de los procesos/total de procesos}) * 100$	80	<ul style="list-style-type: none"> Actas de aprobación de elaboración, modificación o eliminación de documentos de procesos Plan de Comunicación del SIGUD
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	14	2,5	Toda la vigencia	Prestar la asesoría, asistencia y acompañamiento a las unidades académicas y/o administrativas en la elaboración, actualización, discusión, revisión, aprobación y publicación y socialización de los niveles de documentación (Caracterizaciones, Manuales, Procedimientos, Programas, Guías e Instructivos, Reglamentos, Protocolos, Formatos, Plantillas, etc.) asociados a los Procesos que integran el Modelo de Operación.	Nivel de atención de solicitudes de actualización de documentación de los procesos	$(\text{solicitudes actualización de documentación acompañadas tramitadas/solicitudes recibidas}) * 100$	100		

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
No aplica de manera directa	Meta Estratégica 39	No aplica de manera directa	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	15	2,5	Toda la vigencia	Orientar y asesorar a los líderes, gestores de proceso y sus equipos de trabajo en la medición, revisión, reporte, ajuste actualización de los indicadores y otras herramientas de medición de acuerdo con su periodicidad, fuentes y niveles de cargo para el que reporta, hace seguimiento y analiza el que toma decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico de los indicadores del Sistema frente a los establecidos en los diferentes instrumentos de planeación institucional. Armonizar la batería de indicadores y definir el cómo se van a medir. Actualizar y publicar el Tablero de Mando Integral de Indicadores del SIGUD. Asesorar y acompañar la implementación de las herramientas establecidas, para la medición, reporte y análisis de resultados para la toma de decisiones. Medir, reportar y evaluar los resultados en cada una de las Dimensiones del Sistema de acuerdo a lo solicitado en la herramienta FURAG. Tarea a: Recopilar información 10% Tarea b: Tabular resultados 20% Tarea c: Consolidar informe 40% Tarea d: Analizar 30% Analizar y comparar resultados de las mediciones realizadas, realizar recomendaciones a mejorar y presentar informes periódicos antes las instancias correspondientes. 	Variación Índice de Desempeño Institucional, IDI	Índice de Desempeño Institucional 2022 - Índice de Desempeño Institucional 2021	5	• Certificación de reporte del FURAG 2022
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	No aplica de manera directa	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	16	2,5	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y actualizar cuando aplique y mantener publicada la documentación asociada con la Administración del Riesgo. Realizar jornadas de socialización e interiorización de la Política de Administración del Riesgo y demás lineamientos contemplados en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas. Actualizar y publicar de ser necesario los Mapas de Riesgos por Procesos. Divulgar y promover la consulta del Mapa de Riesgos. Consolidar las observaciones realizadas por parte de los ciudadanos y/o partes interesadas. Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. 	<p>Actualización del Mapa Integral de Riesgos - MIR</p> <p>Informes de monitoreo al MIR consolidados, publicados y socializados</p>	(Mapas de riesgo actualizados/ Mapas de riesgo que necesitan ser actualizados)*100	100	3	<ul style="list-style-type: none"> Mapa Integral de Riesgos - MIR actualizado Informes de Monitoreo cuatrimestral a los Mapas de Riesgos - MIR
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	17	2,5	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Convocar al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas a una Mesa de Trabajo con el fin de evaluar, analizar y proponer las acciones a desarrollar para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad, vigencia 2022. Coordinar con las demás unidades asociadas al Componente de Rendición de Cuentas, la estrategia de Comunicación e información que garantice espacios de interlocución con la ciudadanía para que conozcan de primera mano los resultados de la gestión de la Universidad y garantizar así el acceso a la información completa, clara y confiable. Coordinar con el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas la logística para la realización de la estrategia de Rendición de Cuentas. Generar el Informe de Resultados despliegue de la estrategia de Rendición de Cuentas vigencia 2022. Publicar el documento correspondiente al desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	<p>Documentos publicados</p> <p>Eventos generados para el despliegue de la estrategia</p>	<p>∑ Documentos publicados</p> <p>∑ Eventos generados para el despliegue de la estrategia</p>	1	7	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de Rendición de Cuentas 2022 Registros de la Audiencia de Rendición de Cuentas y Diálogos por Facultad Informe de Rendición de Cuentas (grabaciones, fotografías, listados de asistencias, etc.)
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	18	2,5	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Integrar y publicar los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción Institucional - PAI, de conformidad con el Decreto 612 de 2018. Consolidar y publicar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC. Monitorear y evaluar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC. 	<p>Planes consolidados y publicados</p> <p>Informes de monitoreo y análisis realizados al PAAC</p>	<p>∑ de Planes consolidados y publicados</p> <p>∑ informes de monitoreo y análisis realizados</p>	1	3	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción Institucional - PAI integrado y publicado PAAC consolidado y publicado Informes de Monitoreo al PAAC
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	19	2,5	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Brindar asesoría y orientación a los Líderes, Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo en la formulación de acciones que implementarán para la mejora frente al Informe resultante del análisis realizado a la implementación de las Políticas de Desempeño Institucional, en el marco del MIPG. Orientar y brindar asesoría a los Líderes, Gestores y sus Equipos de Trabajo en la formulación de nuevas acciones que se implementarán para la mejora con base en el análisis de resultados del FURAG y la aplicación de las Matrices de Autodiagnóstico. Monitorear la ejecución de los Planes de Acción/Cronogramas de actividades resultantes para la mejora. Realizar el acompañamiento a la implementación de los Planes de cierre de brechas. 	<p>Planes cierre de Brechas de MIPG formulados</p> <p>Informes de seguimiento elaborados</p>	<p>(Planes de cierre de brechas formulados/Planes de cierre de brechas necesarios)*100</p> <p>∑ Informes de seguimiento elaborados</p>	100	1	<ul style="list-style-type: none"> Planes cierre de Brechas de MIPG Informes de monitoreo a Planes de cierre de Brechas de MIPG

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Estructurar y presentar proyecto para la mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad a partir de la incorporación de TIC.	20	2,5	Toda la vigencia	Estructurar y presentar proyecto para la modernización del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad, SIGUD, a partir de la incorporación de TIC.	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las siguientes fases: <ul style="list-style-type: none"> Fase I - Viabilizar el Proyecto - Crear y asociar la meta en el Banco de Proyectos Elaborar estudios previos para la adquisición de la solución TI - Realizar diagnóstico de requerimientos para la migración del SIGUD Fase II - Alistamiento para la migración de la documentación del SIGUD - Definir cronograma de actividades para la migración - Realizar prueba piloto con un Proceso Fase III - Implementación de la solución TI - Realizar jornadas de socialización a los Líderes, Gestores y Grupo Promotor 	Avance en la estructuración e implementación del sistema de información del SIGUD	(acciones ejecutadas/acciones establecidas en la hoja de ruta)*100	35	* Cronograma de actividades/Hoja de ruta
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Implementar Proyectos o acciones orientadoras de comunicación, socialización y divulgación, articuladas con los procesos de inducción y reinducción.	21	2,5	Toda la vigencia	Planificar e implementar estrategias de comunicación, socialización y divulgación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Formular un Plan de Comunicación del SIGUD para la vigencia. Ejecutar el Plan de Comunicación del SIGUD. 	Implementación del Plan de Comunicación del SIGUD	(Actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100	Plan de Comunicación del SIGUD
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	Avanzar en el proceso de virtualización de los Trámites y OPA's de la Universidad inscritos en la plataforma SUIT a través del uso de TIC.	22	2,5	Toda la vigencia	Prestar la asesoría, asistencia y/o administrativas en lo correspondiente a la Política de Racionalización de Trámites.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar nuevos Trámites y OPA's de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, que no estén inscritos en el SUIT. Inscribir en la Plataforma SUIT los nuevos trámites y OPA's identificados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Identificar la frecuencia de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera trimestral. Implementar acciones de Racionalización de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Coordinar con la Oficina Asesora de Sistemas y los demás unidades responsables los trámites a virtualizar durante la vigencia. 	Trámites y OPA's inscritos en el SUIT	(Trámites y OPA's inscritos en el SUIT/Trámites y OPA's identificados no inscritos)*100	100	Plataforma SUIT actualizada
									Acciones de racionalización registradas en el SUIT	(Acciones de racionalización registradas en el SUIT/Acciones de racionalización identificadas)*100	100		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	23	2,5	Toda la vigencia	Implementar el componente PIGA, Plan Institucional de Gestión Ambiental del Subsistema de Gestión Ambiental, conforme con lo definido en la Resolución 474 de 2015 de Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Programa Uso Eficiente de la Energía Programa Gestión Integral de Residuos Programa Consumo Sostenible Programa Implementación de Prácticas Sostenibles 	Cumplimiento del PIGA 2023	(actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100	Acciones del Plan Institucional de Gestión Ambiental, PIGA, implementadas
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	24	2,5	Toda la vigencia	Implementar el componente de Desarrollo Sostenible Institucional - DESI del Subsistema de Gestión Ambiental conforme a lo definido en la Resolución 474 de 2015 de Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento de la planificación y de la Política Ambiental Estratégica. Capacitar a la Comunidad Universitaria en temáticas relacionadas con el desarrollo sostenible. Verificar y promover el cumplimiento de requisitos legales. Desarrollar e implementar Proyecto Estratégico Forestal Promover acciones orientadas al uso eficiente de los recursos. 	Cumplimiento de las actividades programadas en el marco del componente DESI del SGA	(Actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de capacitación a la comunidad universidad Intervenciones en el patrimonio forestal de la Universidad Informes de seguimiento al consumo de servicios públicos
									Conceptos ambientales elaborados	(conceptos ambientales elaborados/conceptos ambientales requeridos para la ampliación de la infraestructura)*100	100		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	25	2,5	Toda la vigencia	Implementar el componente COGA, Control de la Gestión Ambiental del Subsistema de Gestión Ambiental, conforme con lo definido en la Resolución 474 de 2015 de Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Crear y actualizar la documentación asociada al Sistema de Gestión Ambiental (procedimientos, guías, manuales, protocolos, formatos, etc.) Realizar seguimiento a Planes y Estudios de Manejo Ambiental Institucionales 	Nivel de actualización documentación priorizada por el SGA	(documentación creada o actualizada / documentación priorizada)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Documentación creada o actualizada (procedimientos, guías, manuales, protocolos, formatos, etc.) Informes de seguimiento a los planes y estudios de manejo ambiental
									Informes de seguimiento a planes y estudios de manejo ambiental en las obras de infraestructura de la Universidad	∑ Verificaciones y auditorías realizadas	13		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	26	2,5	Semestre II	Implementar estrategias de seguimiento y evaluación que permitan verificar el nivel de implementación del Subsistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el instrumento de autodiagnóstico del subsistema con el referente de la ISO 14001 de 2015 y demás normatividad aplicable. Realizar el autodiagnóstico del sistema de acuerdo con el referente de la ISO 14001 de 2015 y la demás normatividad aplicable. Formular un Plan de Mejoramiento para mejorar el nivel de implementación del Subsistema y articular las instancias responsables. Articular el trabajo con el Equipo del Sistema Integrado de Gestión. Gestionar la formación y/o capacitación del Equipo del subsistema en la ISO 14001 de 2015. 	Informes de evaluación diagnóstica elaborados	∑ Informes de evaluación diagnóstica elaborados	1	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación diagnóstica al Subsistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital Plan de Mejoramiento derivado del autodiagnóstico Plan de formación
									Planes de mejoramiento elaborados y aprobados	pendiente	1		

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	Identificar las necesidades y gestionar la ejecución de la infraestructura física en las diferentes sedes de la Universidad.	27	2,5	Toda la vigencia	Contratar la toma de muestras caracterización del contenido de Bifenilos Policlorados PCB's en aceites dieléctricos para el transformador de energía de la sede Aduanilla de Paiba.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios y documentos previos para la solicitud de adquisición de bienes y servicios. Realizar el proceso de selección y contratación del laboratorio, acreditado por el IDEAM, que realice el muestreo y análisis de aceite dieléctrico del transformador localizado en Aduanilla de Paiba. Realizar la toma de muestra y análisis de aceite dieléctrico para el transformador. Entrega del informe por parte del laboratorio a la universidad. 	Muestreo y análisis de Bifenilos Policlorados	(Muestras programadas y ejecutadas/Muestras y análisis realizados)*100	100	Informe donde se evidencie el contenido de Bifenilos Policlorados
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	28	2,5	Toda la vigencia	Tramitar el registro de los elementos de publicidad exterior visual ubicados en las diferentes sedes de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la liquidación del valor a pagar por cada elemento de Publicidad Exterior Visual presente en la universidad (fachadas y vehículos). Solicitar los recursos necesarios para realizar el pago del registro de los Elementos de Publicidad Exterior Visual. Realizar el pago de los registros de los Elementos de Publicidad Exterior Visual. Realizar el radicado del formato de registro y los diferentes anexos frente a la Secretaría Distrital de Ambiente. 	Publicidad exterior visual registrada	(Elementos de publicidad exterior visual registrados/ # de elementos de publicidad exterior visual existentes) *100	100	Registro vigente de los elementos de Publicidad Exterior Visual presentes en la Universidad
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	Identificar las necesidades y gestionar la ejecución de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física en las diferentes sedes de la Universidad.	29	2,5	Toda la vigencia	Realizar intervenciones en la Infraestructura Física de la Universidad, en el marco del Proyecto de Inversión 7896 Fortalecimiento y Ampliación de la Infraestructura Física de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de intervención ambiental en la infraestructura física, acorde con la asignación de recursos en el marco del Proyecto de Inversión 7896. Elaborar los estudios y documentos previos para la solicitud de adquisición de bienes y servicios. Realizar el estudio de mercado Realizar el proceso de contratación y selección de la oferta más favorable para la Universidad. Realizar la ejecución de los proyectos contratados. Entrega del informe de ejecución por parte de cada contratista a la Universidad. 	Intervenciones realizadas en la planta física de la Universidad	∑ Intervenciones realizadas	4	<ul style="list-style-type: none"> Elementos destinados a la separación y almacenamiento de residuos provistos Informes de potabilidad de agua Permisos de instalación de avisos de fachada aprobados
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	30	2,5	Toda la vigencia	Garantizar el manejo ambientalmente seguro de los residuos peligrosos y hospitalarios generados en la Universidad, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> Contratar el servicio de recolección, transporte (cargue y descargue), tratamiento y disposición final de residuos químicos y sólidos peligrosos y hospitalarios generados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con sus características de peligrosidad y conforme a lo establecido en la normatividad ambiental. Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos para el transporte de los residuos peligrosos. Auditar a la firma encargada del transporte y disposición final de los residuos peligrosos. Reportar ante las autoridades competentes la cifras asociadas a la generación de residuos peligrosos y los tratamientos realizados para su disposición. 	Verificaciones y auditorias realizadas	∑ Verificaciones y auditorias realizadas	13	<ul style="list-style-type: none"> Contrato suscrito para el servicio de recolección, transporte (cargue y descargue), tratamiento y disposición final de residuos químicos y sólidos peligrosos y hospitalarios generados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
									Reportes a las autoridades competentes	∑ Reportes a las autoridades competentes	3	<ul style="list-style-type: none"> Listas de verificación al cumplimiento de requisitos en el transporte y disposición de los residuos peligrosos. Reportes a las autoridades competentes 	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	31	2,5	Toda la vigencia	Elaborar e Implementar el Plan de Capacitación del Sistema de Gestión Ambiental para la vigencia 2023.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las actividades de capacitación, sensibilización y educación ambiental a realizar durante la vigencia 2023. Elaborar un cronograma de las actividades a realizar durante la vigencia 2023. Preparar las actividades y logística necesaria para el desarrollo de las actividades de capacitación, sensibilización y educación ambiental. Realizar la convocatoria necesaria para cada actividad a través de los medios de comunicación disponibles en la Universidad. Ejecutar las actividades conforme a la programación definida. Elaborar el Informe de ejecución de cada actividad 	Cumplimiento del Plan de Capacitación Ambiental del SGA	(Actividades ejecutadas/actividades planeadas)*100	100	Plan de capacitaciones del SGA 2023, Informe consolidado de las actividades realizadas en el marco del Plan de Capacitación Ambiental del SGA
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	Promover iniciativas de accesibilidad en las diferentes sedes de la Universidad.	32	2,5	Toda la vigencia	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en los proyectos de intervención de adecuación y/o reparación locativa de espacios de la Universidad, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el anteproyecto para las obras de interconexión del Proyecto El Ensueño y Facultad Tecnológica. Acompañar la supervisión compartida a la ejecución del contrato para la construcción de mesones de granito para laboratorios del Edificio Techne. Elaborar el diagnóstico de accesibilidad para personas con movilidad reducida de las diferentes sedes de la Universidad. 	Sedes diagnosticadas respecto a condiciones de accesibilidad	(sedes diagnosticadas y documentadas/total de sedes de la Universidad)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Anteproyecto obras interconexión el Ensueño - F. Tecnológica Informe de supervisión Documento diagnóstico de accesibilidad sedes de la Universidad
									Actividades de supervisión ejecutadas	(acciones ejecutadas/acciones requeridas)*100	100		

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	No aplica de manera directa	33	2,5	Toda la vigencia	Estructurar, gestionar y apoyar a la supervisión en los proyectos de dotación de espacios de la Universidad, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar un nuevo contrato de suministro de mobiliario para la sede El Ensueño. Gestionar el mobiliario para la redistribución de las áreas administrativas priorizadas en la sede Aduanilla de Paiba. Diseñar y gestionar el mobiliario para la adecuación de sala amigas para la Facultad Tecnológica. Acompañar técnicamente a la División de Recursos Físicos en la gestión del proceso contractual para la adquisición e instalación de persianas para la sede El Ensueño y los diferentes espacios de las sedes de la Universidad. 	Documentos técnicos elaborados	(acciones ejecutadas/acciones requeridas)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Documentación etapa precontractual de los procesos Mobiliario instalado en los espacios priorizados Documentos técnicos
									Proyectos de mobiliario ejecutados	Σ Proyectos de mobiliario ejecutados	3		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	34	2,5	Toda la vigencia	Liderar las acciones de mitigación, señalización y demás actividades asociadas a la Facultad Tecnológica y la entrada en funcionamiento del proyecto El Ensueño.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios previos del proceso contractual para el suministro e instalación de la señalización para el proyecto El Ensueño, con el fin de lograr su óptimo desarrollo, y una vez adjudicado, apoyar la supervisión del mismo. Elaborar los estudios previos del proceso contractual para la construcción de las acciones de mitigación en las áreas circundantes a la Facultad Tecnológica, y una vez adjudicado, apoyar la supervisión del mismo. Elaborar los estudios previos del proceso contractual para la interventoría a la construcción de las acciones de mitigación en las áreas circundantes a la Facultad Tecnológica, y una vez adjudicado, apoyar la supervisión del mismo. Acompañar el proceso de traslado y reorganización de espacios físicos en la Facultad Tecnológica, derivados de la entrega del proyecto El Ensueño. 	Avance en la ejecución de las obras de señalización	(actividades ejecutadas/actividades establecidas en el cronograma)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Estudios previos y demás documentación de los procesos contractuales
									Avance en la ejecución de las obras civiles de mitigación	(actividades ejecutadas/actividades establecidas en el cronograma)*100	50		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.2	Elaborar los estudios y diseños para las nuevas sedes de la Universidad en los predios incorporados.	35	2,5	Toda la vigencia	Acompañar técnica y metodológicamente las acciones de competencia de la Oficina Asesora de Planeación y Control en el proceso de contratación de los estudios y diseños de la nueva sede de la Facultad de Artes ASAB, así como su interventoría y la ejecución de estos contratos.	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar el proceso contractual de la interventoría al Contrato Interadministrativo de consultoría para elaborar el diseño arquitectónico y todos los estudios técnicos, gestión y obtención de los permisos y licencias necesarias para la construcción de la Nueva Sede de la Facultad de Artes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Ejecución de actividades previas a la firma del acta de inicio. Revisión y validación de los cronogramas contractuales del proyecto. Ejecución de las actividades de acuerdo con el cronograma. 	Avance en la ejecución del proceso para la elaboración del diseño arquitectónico y todos los estudios técnicos, gestión y obtención de los permisos y licencias necesarias para la construcción de la Nueva Sede de la Facultad de Artes	(actividades ejecutadas/actividades establecidas en el cronograma)*100	30	<ul style="list-style-type: none"> Documentos técnicos generados y avalados para el proceso contractual Informes de supervisión Actas y listados de asistencia a mesas de trabajo
									Actividades de supervisión ejecutadas	(acciones ejecutadas/acciones requeridas)*100	100		
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	Implementar el Sistema de Información Geográfica para la Administración de la Infraestructura Física de la Universidad.	36	2,5	Toda la vigencia	Implementar el Sistema de Administración de Planta Física – SAPF y Sistema de Información Geográfica - GISUD.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el diagnóstico de las necesidades del Sistema. Desarrollar los documentos técnicos requeridos para la contratación del sistema. Establecer la hoja de ruta con las unidades correspondientes para la implementación del sistema. 	Documentos de diagnóstico elaborados	Σ Documentos de diagnóstico elaborados	1	<ul style="list-style-type: none"> Documento diagnóstico necesidades del sistema de administración de planta física Documentos técnicos proceso contractual
									Documentos técnicos generados y avalados para el proceso contractual	Σ Documentos técnicos generados y avalados	4		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	Consolidar y gestionar la aprobación del Plan Maestro de Espacios Educativos, PMEE.	37	2,5	Toda la vigencia	Promover la aprobación e implementación del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar un plan de acción para ajustar las observaciones requeridas. Presentar el Plan ante las instancias institucionales correspondientes. 	Avance en la formulación y aprobación del PMEE	(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Plan Maestro de Espacios Educativos Acto Administrativo de aprobación expedido por el CSU
									Actividades de supervisión ejecutadas	(acciones ejecutadas/acciones requeridas)*100	100		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.5	Hacer seguimiento al desarrollo del Proyecto del Edificio de la Facultad de Ingeniería.	38	2,5	Toda la vigencia	Apoyo a la supervisión en el desarrollo de la obra para el nuevo edificio de la Facultad de Ingeniería, con el fin de lograr su óptimo desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> Brindar acompañamiento a la ejecución de la obra: Elaborar los informes de seguimiento al contrato de gestión integrada. Elaborar los informes de seguimiento al contrato de interventoría. Participar en las mesas de trabajo técnicas requeridas. 	Avance en la ejecución del proceso contractual para la construcción del nuevo edificio de la Facultad de Ingeniería	(actividades ejecutadas/actividades establecidas en el cronograma)*100	18	<ul style="list-style-type: none"> Documentos técnicos proceso contractual Informes de seguimiento
									Actividades de supervisión ejecutadas	(acciones ejecutadas/acciones requeridas)*100	100		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	Promover iniciativas de accesibilidad en las diferentes sedes de la Universidad.	39	2,5	Toda la vigencia	Establecer e implementar un proyecto de actualización de los usos de los diferentes espacios educativos y en general los espacios físicos de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar visitas a las sedes con el fin de identificar y catalogar los espacios físicos. Generar un diagnóstico del estado actual de las sedes de acuerdo con los criterios establecidos por el Equipo de Desarrollo Físico. 	Sedes diagnosticadas en cuanto a espacios físicos	(sedes diagnosticadas y documentadas/sedes priorizadas de la Universidad)*100	100	Diagnóstico espacios físicos de las diferentes sedes de la Universidad
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 4	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.2	Identificar y gestionar alternativas de localización de sedes de la Universidad en el mediano plazo y priorizar aquellas con mayor viabilidad.	40	2,5	Toda la vigencia	Acompañar técnica y metodológicamente de acuerdo con los roles y responsabilidades de la Oficina Asesora de Planeación y Control el proceso de adecuación de espacios en la sede Rosa Porvenir que permitan garantizar la entrada en funcionamiento del programa de enfermería, como programa precursor de la Facultad de Ciencias de la Salud.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar mesas de trabajo con el fin de identificar los requerimientos del programa. Visitar espacios de otras instituciones a modo de referencia para el diseño de los espacios requeridos. Emitir conceptos técnicos para el desarrollo de los procesos contractuales. Iniciar los procesos contractuales. 	Acciones atendidas	(actividades ejecutadas/actividades requeridas a la OAPC)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Registros visitas espacios Conceptos técnicos espacios de la Facultad Ciencias de la Salud

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	30	Toda la vigencia	<p>Formular y presentar el Programa Anual de Auditorías vigencia 2023 para su aprobación al Comité Coordinador de Control Interno una vez aprobado, ejecutar las actividades establecidas en el mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los procesos y priorizarlos de acuerdo con los criterios para la formulación del programa anual de auditorías. Elaborar el proyecto de Programa Anual vigencia 2023. Presentar ante el Comité Coordinador de Control Interno la propuesta para su aprobación. Elaborar el cronograma de trabajo y ejecutar cada una de las actividades propuestas en cumplimiento de las funciones y roles establecidos. Elaborar informes, auditorías, seguimientos y actividades que no quedaron establecidas en el Programa Anual. 	<p>Auditorías y seguimientos ejecutados</p> <p>Cumplimiento de las actividades asignadas a la Secretaría Técnica</p>	<p>(número de actividades ejecutadas/número de actividades del Programa Anual)*100</p> <p>(número de actividades ejecutadas /número de actividades asignadas)* 100</p>	<p>100</p> <p>100</p>	<p>Informes de Auditorías, seguimientos y actividades ejecutadas en el periodo.</p> <p>Informes de Actividades realizadas, que no fueron programadas para la vigencia.</p>
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	20	Toda la vigencia	<p>Gestionar, en el marco del rol de relacionamiento con los entes externos, las solicitudes de los diferentes Entes de Control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las solicitudes de los Entes de Control y remitirlas a las Unidades Académicas y Administrativas competentes. Consolidar las respuestas a las solicitudes de los Entes de Control. De ser necesario, participar en las sesiones de trabajo con Entes de Control externos. 	<p>Solicitudes de los Entes de Control atendidas</p>	<p>(Número respuestas a requerimientos los Entes de Control/ Número de requerimientos de los Entes de Control)*100</p>	100	Oficios de respuesta atendiendo las solicitudes de los Entes de Control.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	15	Toda la vigencia	<p>Desarrollar acciones de promoción fortalecimiento de la cultura del control y auto-control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar cuatro (4) actividades de socialización/sensibilización para la Comunidad Universitaria. 	<p>Actividades de promoción y fortalecimiento desarrolladas</p>	<p>(número de actividades ejecutadas/cuatro actividades programadas)*100</p>	100	Actividades de promoción y fortalecimiento desarrolladas en el periodo.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	15	Toda la vigencia	<p>Desarrollar las responsabilidades asignadas a la oficina, como secretaria técnica del Comité Coordinador de Control Interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Citar a los miembros del comité. (2 veces) Preparar el orden del día con los temas a tratar. (2 veces) Verificar la asistencia de los miembros. (2 veces) Elaborar y custodiar las actas de las reuniones. (2 veces) 	<p>Cumplimiento de las sesiones de la secretaria técnica del CCCI</p>	<p>(número de sesiones realizadas/dos sesiones programadas)*100</p>	100	Actas como evidencia de las Sesiones realizadas en el periodo Actividades ejecutadas de las funciones asignadas como Secretaría Técnica del Comité.
Lineamiento Estratégico 5	Meta estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	6	20	Toda la vigencia	<p>Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora de Control Interno en su rol de gestor del proceso de Evaluación y Control</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Evaluación y Control. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina Asesora de Control Interno asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	<p>Nivel de actualización del proceso</p>	<p>(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100</p>	100	Documentación actualizada o creada Seguidimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	1	15	Toda la vigencia	<p>Desarrollar programas de movilidad estudiantil saliente de tal manera que se facilite la participación de estudiantes con el fin de complementar su formación como profesionales competitivos, participando en algún tipo de actividad académica o estudiantil en otra institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la oferta académica de las instituciones a las cuales se podrán postular los estudiantes en cada convocatoria de movilidad. Formular los términos de referencia y actos administrativos necesarios para el desarrollo de las convocatorias de movilidad. Realizar el seguimiento a las postulaciones de los estudiantes que participan cada semestre en las convocatorias de movilidad. Realizar el seguimiento académico y de la movilidad para cada uno de los estudiantes beneficiarios del programa desde el inicio hasta su culminación. 	<p>Estudiantes con apoyo económico parcial a la movilidad internacional.</p> <p>Estudiantes aceptados por instituciones nacionales e internacionales</p> <p>Estudiantes que realizaron moviidades estudiantiles nacionales e internacionales</p>	<p>Número de estudiantes apoyados / 1</p> <p>Número de estudiantes aceptados para desarrollar moviidades nacionales e internacionales/Número de estudiantes postulados para desarrollar moviidades nacionales e internacionales</p> <p>Número de estudiantes en movilidad internacional / 1</p>	<p>30</p> <p>40</p> <p>40</p>	Estudiantes en movilidad por semestre académico
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	2	15	Toda la vigencia	<p>Desarrollar programas de movilidad estudiantil saliente de tal manera que se facilite la participación de estudiantes con el fin de complementar su formación como profesionales internacionales competitivos, participando en algún tipo de actividad académica o estudiantil en otra institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la oferta académica de los programas de la UDFJC, para socializarlo con las instituciones nacionales e internacionales que cuentan con convenios activos para movilidad o preparación de programas de becas. Formular y poner en marcha las convocatorias de movilidad entrante nacional e internacional para que estudiantes externos Realizar el seguimiento a las postulaciones de estudiantes generadas desde las instituciones homologas nacionales e internacionales Realizar el seguimiento académico y de la movilidad desde el inicio hasta la culminación de las actividades del estudiante externo 	<p>Número de estudiantes externos aceptados para movilidad en la UDFJC</p> <p>Estudiantes que realizaron movilidad entrante por semestre</p>	<p>Número de estudiantes externos aceptados para desarrollar movilidad entrante / Número de estudiantes externos postulados para desarrollar movilidad entrante</p> <p>Número de estudiantes externos que realizaron movilidad /1</p>	<p>30</p> <p>30</p>	Estudiantes externos que realizaron movilidad estudiantil entrante
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 10	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	10	Toda la vigencia	<p>Apoyar los procesos de movilidad docente para promover los vínculos y la cooperación académica de la institución con sus pares en el ámbito nacional e internacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar los procesos administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades de movilidad de los docentes Realizar el seguimiento necesario desde el inicio hasta la culminación de las actividades de movilidad de cada docente Consolidar los informes de movilidad de los docentes con el fin de generar las evidencias de impacto de cada movilidad 	<p>Docentes que realizaron movilidad nacional e internacional</p> <p>Docentes que realizaron movilidad en el marco de proyectos interinstitucionales o becas externas</p>	<p>Número de docentes que realizaron movilidad / 1</p> <p>Docentes que realizaron movilidad saliente en el marco de proyectos interinstitucionales o becas externas /1</p>	<p>1</p> <p>2</p>	Docentes que realizaron movilidad nacional e internacional

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 10	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	4	10	Toda la vigencia	Apoyar los procesos de movilidad de invitados que generen impacto en las actividades de internacionalización institucional	- Formular los documentos y actos administrativos necesarios para el desarrollo de movilidad para invitados	Invitados que realizaron actividades en la UDFJC	Número de invitados que realizaron actividades en la UDFJC /1	11	Invitados nacionales e internacionales
									- Garantizar las condiciones administrativas y logísticas para el ingreso al país de los invitados	Invitados Internacionales de proyectos interinstitucionales y becas externas	Número de Invitados Internacionales de proyectos interinstitucionales y becas externas /1	20	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 9	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	10	Toda la vigencia	Promover las relaciones externas de la UDFJC a través de convenios, redes, alianzas y asociaciones que contribuyan a las funciones misionales de la UDFJC	- Realizar el acompañamiento necesario a los proyectos curriculares, facultades y dependencias para la gestión de Convenios, redes, alianzas y asociaciones	Convenios nacionales suscritos	Número de convenios nacionales suscritos/1	20	Convenios, adiciones y anexos suscritos en la vigencia
									- Realizar las actividades administrativas necesarias para la suscripción de Convenios, redes, alianzas y asociaciones	Convenios internacionales Suscritos	Número de convenios internacionales suscritos /1	20	
									- Realizar el seguimiento necesario desde la firma de cada proceso hasta su terminación.	Acompañamiento a los procesos de internacionalización e interinstitucionalización a través de redes y alianzas (Reuniones, asambleas, eventos académicos)	Número acciones de acompañamiento a la gestión de redes y alianzas/ 1	20	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	6	10	Toda la vigencia	Fortalecer la imagen del CERI, para lograr reconocimiento a nivel interno y externo	- Desarrollar estrategias de visibilidad de la UDFJC en el ámbito local e internacional, tales como eventos académicos, boletines, programas de radio, publicaciones, relacionadas con la interinstitucionalización y la internacionalización.	Alcance de las publicaciones de las redes sociales	Número de visualizaciones / 1	1200	- Eventos académicos - Boletines - Programas Radiales - Publicaciones en Redes sociales
									- Generar espacios de interacción con instituciones nacionales e internacionales que permitan fortalecer la imagen institucional a nivel internacional	Programas de radio emitidos	Número de programas de radio emitidos /1	40	
									- Desarrollar la divulgación de los procesos de interinstitucionalización e internacionalización por medio del espacio radial Rel-acciones	Boletines CERI NEWS publicados	Número de boletines publicados/1	12	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	7	10	Toda la vigencia	Acompañar a las decanaturas en la formulación del plan de interinstitucionalización e internacionalización de las facultades	- Generar mesas de trabajo para formular la hoja de ruta del plan de internacionalización de cada facultad	Planes de interinstitucionalización e internacionalización por facultad	Planes de internacionalización por Facultad /1	2	Plan de interinstitucionalización e internacionalización por facultad
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	8	10	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna los requerimientos de la OAS para la estructuración y desarrollo de un sistema de información institucional que incluya los procesos de internacionalización	- Atender los requerimientos de la OAS oportunamente	Respuesta oportuna a los requerimientos de la OAS para la estructuración del sistema de información	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	100	Hoja de Ruta para la estructuración del sistema
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	5	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la formulación de la agenda de investigación en temas de internacionalización	- Acompañar al CIDC en procesos de internacionalización de la Investigación	Respuesta oportuna de requerimientos del CIDC	Requerimientos atendidos / Requerimientos recibidos	100	Respuesta oportuna a los requerimientos del CIDC para la formulación de la agenda de investigación en temas de internacionalización
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	5	Toda la vigencia	Detectar y mitigar los factores de riesgo que se puedan presentar durante la gestión del CERI	• Detectar riesgos que puedan afectar los difentes procesos a cargo del CERI	Reportes a la OAPC	∑ reportes	4	Indicadores de cero corrupción en la gestión de Inter institucionalización e internacionalización que adelanta el CERI
		Eje transformador 7							• Generar Planes de Mejora para eliminar los riesgos detectados	Acciones de Mejora	Número de acciones de mejora aplicadas	4	
Plan de acción 2023 - SECRETARIA GENERAL													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 14	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	10	Toda la vigencia	Presentar las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria a la presidencia del CSU para ser incluidas en el orden del día.	• Recibir las propuestas y proyectos de reforma orgánica y estatutaria	Sesiones Desarrolladas de Comisión Accidental de reforma	(Sesiones convocadas y desarrolladas de la Comisión Accidental de Reforma/Sesiones requeridas de la Comisión Accidental de Reforma)*100	100	Convocatorias, orden del día sesiones, actas de reunión Comisión Accidental de Reforma CSU
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 16	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	10	Toda la vigencia	Tramitar las solicitudes de elaboración de documentos de graduación presentada a las Secretarías Académicas para los estudiantes que esperan recibir su título universitario, así como las solicitudes de copias y duplicados que solicitan los egresados	• Recibir las solicitudes de documentos de grados para ceremonias programadas	Porcentaje de documentos de grados expedidos por la secretaria general	Documentos grados generados/Documentos de grados solicitados)*100	100	Diplomas de Grados Comunicación de título verificado

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 30	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	25	10	Toda la vigencia	Posesionar a los servidores públicos (administrativos y docentes) nombrados mediante resolución de Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir Acto Administrativo de nombramiento de empleados públicos Hacer acto de posesión del Empleado Público una vez recibido el informe por parte de la división de recursos humanos 	Empleados públicos (Administrativos) poseionados por la secretaria general	(Número de poseionados Administrativos / Número de nombrados Administrativos)*100	100	Docentes y/o administrativos poseionados.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	27	20	Toda la vigencia	Actuar como secretaria técnica del Consejo Superior Universitario, del Consejo Académico, del Consejo de Participación Universitaria, el Consejo de Gestión, el Comité de Seguridad de la Información demás que le asignen las normas de la universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar a la presidencia o quien haga sus veces los proyectos, iniciativas, tramites y demás para su inclusión en la agenda de la sesión del órgano colegiado para convocar las reuniones, con el Orden del Día y la documentación correspondiente a la sesión en la fecha y hora acordada Acompañar en el desarrollo las sesiones verificando el quorum, realizando las grabaciones sonoras y atendiendo los requerimientos que en marco de la función de secretario se generen Levantar actas fidedignas de cada una de las sesiones y presentarlas a la Presidencia Coordinación, según sea el caso para que sean sometidas a la aprobación y correspondiente suscripción Crear repositorios de información para organizar y mantener en condiciones adecuadas las actas y documentación correspondiente a cada una de las sesiones Proyectar o tramitar las Actas, Acuerdos, Resoluciones y demás actos administrativos oficiales emanados de los órganos colegiados para refrendarlos con la suscripción y oficializarlos con la numeración. 	Porcentaje de sesiones de órganos de gobierno convocadas y desarrolladas	(Sesiones de órganos de gobierno convocadas y desarrolladas/Sesiones de órganos de gobierno y dirección requeridas)*100	100	Citaciones y orden del día de las sesiones del Consejo Superior Universitario, Comisiones permanente CSU, etc. y Actas de Reunión Consejo Superior Universitario, Actas Comisiones permanentes CSU, etc.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	28	10	Toda la vigencia	Apoyar la convocatoria y desarrollo de los procesos electorales y de consulta de los representantes de los diferentes estamentos de la UDFJC ante los órganos de dirección y gobierno y designación del Rector.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar al Consejo de Participación Universitaria el calendario de procesos electorales. Efectuar las acciones definidas en la normatividad vigente para la elección de los representantes a distintos órganos de dirección y gobierno universitarios y designación de Rector Legalizar la vinculación de los candidatos electos a los distintos órganos de dirección gobierno de la universidad a través de la acreditación Acreditar a los miembros designados al Consejo Superior Universitario, previo cumplimiento de los requisitos legales. 	procesos de planeación, seguimiento, evaluación y gestión con participación efectiva de los estamentos de la Comunidad Universitaria	(Procesos electorales ejecutados/procesos electorales programados)*100	100	Actas de los procesos electorales, documentos de posesión, etc.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	33	6	Toda la vigencia	Promover espacios de comunicación mediante los cuales la Secretaría General mantenga informada a la comunidad universitaria en cuanto a las decisiones de los Consejos Superior, Académico, de Participación Universitaria y de Gestión y la Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar del Sistemas de Información de la Secretaría General (SIGRAL) Moderar listas de correo difundiendo la información académica y administrativa de Universidad Implementar y fortalecer los medios de comunicación por los que se divulgan procesos democráticos. 	Actos administrativos Publicado	(No. De documentos publicados/No. Documentos suscritos) * 100	100	Actos administrativos de los órganos de dirección de la universidad. Correos electrónicos moderados allegados a las listas de correo Publicaciones realizadas
								Moderación de correos por listas	(Correos moderados/correos remitidos)*100	100			
								Información publicada	(Información publicada/Información generada)*100	100			
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	34	2	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento del debido proceso de los actos administrativos emitidos por la universidad que deben ser comunicados y administrados	Notificar en los términos legales y reglamentarios los actos administrativos	Notificación de Actos Administrativos	(Actos administrativos notificados/actos administrativos por notificar)*100	100	Trámite de notificación de los actos administrativos.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	35	2	Toda la vigencia	Promover las acciones asignadas ante el CSU en su rol de canal de comunicación entre la comunidad universitaria y el máximo órgano de gobierno de la UDFJC.	Diseñar y ejecutar acciones de comunicación a través de Foro Abierto del CSU como canal de doble vía entre la comunidad y máximo órgano de gobierno de la Universidad Distrital	Acciones de comunicación ejecutadas	(Comunicaciones publicadas/comunicaciones solicitadas)*100	100	Comunicaciones difundidas sobre las decisiones del Consejo Superior Universitario
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	36	10	Toda la vigencia	Atender las solicitudes referentes a asesorías relacionadas con las actuaciones jurídicas de la universidad allegadas a la Secretaría General	Asesorar las actuaciones jurídicas de la universidad solicitadas a la Secretaría General para hacer cumplir la ley y los estatutos de la universidad	Asesorías realizadas	(Asesorías solicitadas/asesorías atendidas)*100	100	Asesorías realiza en las actuaciones jurídicas de la universidad
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	37	5	Toda la vigencia	Realizar la publicación oportuna y completa de toda la información relacionada con el principio de transparencia y derecho de acceso a información pública, de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.	Realizar asesoría y seguimiento al diseño, estructuración e implementación del Sub sistema de Gestión Documental y Archivo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas SIGA-UD	Directrices solicitadas	(lineamientos realizadas /lineamientos implementadas)*100	100	lineamientos realizados
								Apoyar la conservación en custodia de la memoria institucional a través de la aplicación de las Tablas de Retención Documental		Documentos archivados	(documentos producidos/documentos archivados)*100	100	Archivo Actualizados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	38	5	Toda la vigencia	Apoyar las acciones orientadas al fortalecimiento preservación y protección de recursos institucionales.	Acompañar las acciones orientados a la liberación de recursos vía pacto de concurrencia	Acciones realizadas para la liberación de recursos vía pacto de concurrencia	(Acciones solicitadas/Acciones realizadas)*100	100	Actividades orientadas a la liberación de recursos vía pacto de concurrencia
								Apoyar las gestiones de verificación del calculo actuarial en temas pensionales de los servidores públicos de la Universidad		Verificaciones realizadas	(Verificaciones solicitadas/Verificaciones realizadas)*100	100	Verificaciones realizadas de cálculos actuariales

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	39	5	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Unidad Secretaría General en su rol de gestor del proceso de Planeación Estratégica e Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Planeación Estratégica e Institucional Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Secretaría General asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 3-5) Gobierno Digital 3-6) Seguridad Digital 5-2) Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Seguimientos al mapa del riesgos del proceso Reportes de seguimiento/monitoreo Plan de Mejoramiento MIPG
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	40	5	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Plan de acción 2023 - OFICINA ASESORA JURIDICA													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	8.33	Toda la vigencia	Desarrollar tareas de Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.	<ol style="list-style-type: none"> Preparar, validar y consolidar informes y actas del Comité de Conciliación. Radicar las actas del Comité de Conciliación en el SIPROJWEB. 	Seguimiento y actualización del SIPROJ a las Solicitudes de Conciliación	(Solicitudes y/o Actas de Conciliación tramitadas y radicadas en el SIPROJ/Total solicitudes y/o Actas de Conciliación)*100	100	Actas del Comité de Conciliación Radicadas en el SIPROJ
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	8.33	Toda la vigencia	Realizar la defensa de la Universidad en los trámites de conciliación extrajudicial.	<ol style="list-style-type: none"> Registrar y actualizar la información sobre las solicitudes de conciliación en el aplicativo SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Elaborar la ficha técnica de cada trámite de conciliación extrajudicial en el SIPROJ y presentarla al secretario técnico para su revisión. Sustentar la ficha técnica ante los miembros del Comité de Conciliación. Actuar con diligencia en la defensa de los intereses de la Universidad y en la administración del riesgo antijurídico en las audiencias de conciliación. 	Actualización de la información de los trámites de conciliación extrajudicial en el SIPROJ.	(Trámites de conciliación extrajudicial actualizados/ Total de Trámites de conciliación radicados)*100	100	Conciliaciones radicadas en el SIPROJWEB Fichas técnicas sustentadas ante el comité de conciliación y actas de audiencia de conciliación radicadas en el SIPROJWEB
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	8.33	Toda la vigencia	Realizar el ejercicio de la defensa representación de la Universidad Distrita Francisco José de Caldas en los procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y conflictos pensionales.	<ol style="list-style-type: none"> Registrar y actualizar la información sobre procesos judiciales, arbitrales y constitucionales en el aplicativo SIPROJWEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Registrar y actualizar la información sobre procesos administrativos en el formato diseñado por el Sistema de Gestión de la Universidad SIGUD. Sustentar ante los miembros del comité de conciliación las fichas técnicas que se deriven de la representación en los procesos judiciales, arbitrales constitucionales, administrativos (cuando aplique) y conflictos pensionales asignados. Proyectar y sustentar los recursos que procedan en contra de las decisiones desfavorables a los intereses de la UDFJC en los procesos judiciales, arbitrales constitucionales, administrativos y conflictos pensionales asignados. Proyectar y sustentar las demandas judiciales y arbitrales, y por conflictos pensionales, así como las contestaciones de acciones constitucionales y procesos administrativos que sean requeridas a partir de los casos problemáticos que se originan en la gestión institucional. Elaborar los actos administrativos de cumplimiento de las decisiones definitivas de los procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y de conflictos pensionales asignados cuando haya lugar a ello. Elaborar la ficha técnica de los estudios de acción de repetición en el SIPROJ y presentarla al secretario técnico para su revisión. Ejercer la defensa de la universidad y adelantar las acciones frente a las actuaciones relacionadas con los conflictos pensionales. 	Actualización del SIPROJ	(Número de Procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y conflictos pensionales actualizados / Número total de procesos judiciales, arbitrales, constitucionales, administrativos y conflictos pensionales asignados)*100	100	<ul style="list-style-type: none"> Procesos judiciales, arbitrales y administrativos radicados y actualizados en el SIPROJ y en el formato del SIGUD, resoluciones de cumplimiento elaboradas, recursos sustentados y fichas técnicas realizadas. Demandas y/o solicitudes de conciliación extrajudicial convocadas con ocasión de asuntos pensionales.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	8.33	Toda la vigencia	Gestionar el cobro coactivo en sus diferentes etapas, de acuerdo a las solicitudes de otras dependencias.	<ol style="list-style-type: none"> Adelantar el proceso de los cobros coactivos de obligaciones dinerarias a favor de la Universidad, a petición de sus diferentes dependencias. 	Gestión de Cobro Coactivo	(Cobros coactivos sustanciados/ Total de solicitudes de cobro coactivo recibidos)*100	100	Autos de terminación de procesos de cobro coactivo

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	8,33	Toda la vigencia	Garantizar la legalidad de los trámites precontractuales adelantados por la institución y elaborar la totalidad de contratos de competencia de la OAJ.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Revisar desde el punto de vista jurídico los documentos precontractuales. 2- Asistir a las sesiones del Comité Asesor de Contratación como miembros del mismo. 3- Preparar la respuesta a las observaciones de tipo jurídico a los documentos precontractuales. 4- Evaluar jurídicamente las propuestas presentadas en los procesos de selección contractual. 5- Realizar los contratos solicitados por las diferentes dependencias administrativas y académicas de la institución. 6- Comunicar a los supervisores la designación realizada y allegar los documentos necesarios para el ejercicio de la supervisión. 7- Revisión y aprobación de las garantías constituidas por los contratistas. 8- Elaborar las modificaciones contractuales que surjan durante la ejecución de los contratos, previa petición y control de legalidad. 9- Revisar los proyectos de acta de liquidación elaborados por los supervisores y/o interventores de los contratos, susceptibles de ello. 	Documentos precontractuales jurídicamente revisados y contratos elaborados.	(Número de documentos precontractuales jurídicamente revisados y contratos elaborados / Total de documentos precontractuales y solicitudes de elaboración de contratos recibidos)*100	100	Documentos precontractuales revisados desde el punto de vista Jurídico, Asistencia a sesiones del Comité Asesor de Contratación, Evaluación jurídica de propuestas, Contratos solicitados, modificaciones contractuales surgidas durante la ejecución de los mismos, Aprobación de garantías constituidas por los contratistas y Comunicación a los Supervisores, Revisión de los proyectos de Actas de Liquidación elaborados por los Supervisores.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	8,33	Toda la vigencia	Publicar, reportar los documentos asociados a la gestión contractual de la institución y alimentar las bases de datos sobre contratación para rendir los informes correspondientes, según la competencia asignada por las normas internas.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Publicar los documentos contractuales en el SECOP II, según la competencia asignada a la OAJ por la normatividad vigente y aplicable. 2- Reportar los contratos y novedades elaboradas por la institución en el SIVICOF (CONTRALORÍA) y en el SIDEAP (DASCO). 3- Reportar los contratos y novedades elaboradas por la Oficina Asesora Jurídica en la Sección de Contabilidad (UDFIC). 4- Mantener actualizadas las bases de datos sobre contratación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica. 5- Rendir informes externos e internos sobre la gestión contractual de la Universidad. 6- Responder los hallazgos de los entes de control en materia contractual. 7- Proponer planes de mejoramiento frente a los hallazgos realizados por los entes de control en materia contractual. 	Actualización de bases de datos sobre contratación con los documentos contractuales publicados y reportados en el SECOP, SIVICOF, SIDEAP y SECCIÓN DE CONTABILIDAD	(Número de documentos contractuales publicados y actualizados / Total de documentos contractuales recibidos)*100	100	Base de datos actualizada Informes de gestión contractual Planes de Mejoramiento Documentación contractual reportada en SECOP, SIVICOF, SIDEAP y SECCIÓN DE CONTABILIDAD
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	15	8,33	Toda la vigencia	Revisar jurídicamente los actos administrativos emitidos por los órganos de dirección y gobierno de la institución y por las dependencias competentes de la misma.	1- Revisar jurídicamente los actos administrativos a proferir por los órganos de dirección y gobierno y las dependencias competentes de la institución.	Actos administrativos revisados	(Número de actos administrativos revisados / Número total de actos administrativos recibidos)*100	100	Actos administrativos revisados por competencia por la Oficina Asesora Jurídica
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	8,33	Toda la vigencia	Asesorar a las diferentes dependencias de la Universidad con relación a las actividades propias de la Universidad.	1- Emitir los conceptos y asesorías solicitadas por los órganos de dirección y gobierno y por las diferentes dependencias de la institución con relación a las actividades propias de la misma.	Conceptos jurídicos emitidos sobre las actividades propias de la institución	(Número de conceptos jurídicos emitidos sobre las actividades propias de la institución / Número total consultas jurídicas sobre las actividades propias de la institución)*100	100	Conceptos jurídicos emitidos sobre las actividades propias de la institución
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	17	8,33	Toda la vigencia	Automatizar y digitalizar los procesos procedimentales de la Oficina Asesora Jurídica.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Adelantar el proceso de contratación para la adquisición y de un software que permita la automatización y digitalización de los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica. 2- Poner en funcionamiento un software que permita la automatización y digitalización de los procesos y procedimientos de la Oficina Asesora Jurídica. 	Contrato celebrado y sistema implementado	Contrato celebrado y sistema implementado	1	Contrato celebrado y sistema implementado
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	Modernizar la gestión documental física y electrónica de la Universidad en el marco del programa de gestión de documentos electrónicos y del Programa de Gestión Documental - PGD, y de los proyectos de digitalización y de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, del Plan Institucional de Archivos - PINAR.	18	8,33	Toda la vigencia	Intervenir archivísticamente (archivo físico) creación de un sistema que administre el archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo a las TRD y las normas vigentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Organizar, depurar, conservar, consultar, prestar y realizar transferencia primaria de los expedientes archivísticos físicos y digitales, y realizar el Inventario Único Documental (FUID) según corresponda, de acuerdo a lo definido en el Manual de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental-TRD y demás normatividad vigente. 2- Crear un sistema que administre en carpetas compartidas (archivo digital) el archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo a las TRD y las normas vigentes. 3- Custodiar y preservar los expedientes archivísticos. 4- Digitalizar los expedientes archivísticos de la vigencia 2023 que se encuentran bajo la custodia de la Oficina Asesora Jurídica, en caso de ser necesario. 	Documentación del archivo organizada, depurada y digitalizada	(Expedientes archivísticos organizados, depurados y digitalizados / Total expedientes archivísticos de 2023)*100	100	Inventario Documental (FUID) y evidencia de la creación de las carpetas digitales.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	19	8,37	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Oficina Asesora Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1- Asignar, proyectar, revisar, firmar y enviar las respuestas a las PQR generadas por instancias internas y entes externos y ciudadanía. 2- Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. 3- Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. 4- Administrar el portal web de la dependencia. 5- Administrar el correo institucional de la dependencia. 	<p>Respuesta a PQR</p> <p>Planes de Mejoramiento</p> <p>Respuesta oportuna de requerimientos</p>	(PQR atendidas oportunamente / PQR recibidos)*100	100	Respuesta a PQR

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	20	8,33	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica en su rol de gestor del proceso de Defensa Jurídica y Control Interno.	1- Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Defensa Jurídica y Control Interno. 2- Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. 3- Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. 4- Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina Asesora Jurídica asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	- Correos electrónicos de seguimiento y cumplimiento a las acciones pendientes por ejecutar durante la vigencia 2023. - Documentación actualizada o creada - Seguidimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - SECCION DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACION													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	1	25	Toda la vigencia	Elaborar herramientas archivísticas para uso, manejo y tratamiento de la documentación física como electrónica.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar manuales, guías, instructivos, etc. para el uno, tratamiento y conservación de los documentos. Llevar a aprobación por parte de las instancias necesarias lo documentos construidos. Publicar y divulgar los documentos aprobados. 	Número de Herramientas de gestión documental elaboradas.	Σ de herramientas de gestión documental elaboradas	3	Herramientas de gestión documental elaboradas, aprobadas y publicadas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 27	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	1	25	Toda la vigencia	Elaborar herramientas archivísticas para uso, manejo y tratamiento de la documentación física como electrónica.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar manuales, guías, instructivos, etc. para el uno, tratamiento y conservación de los documentos. Llevar a aprobación por parte de las instancias necesarias lo documentos construidos. Publicar y divulgar los documentos aprobados. 	Cronograma de transferencias documentales primarias publicado	(Cronograma de transferencias documentales primarias elaborado / Cronograma de transferencias documentales primarias establecido para elaborar)*100	100	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	2	25	Toda la vigencia	Aplicar las Tablas de Retención Documental.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar las Tablas de Retención Documental en los Archivos de Gestión. Aplicar las Tablas de Retención Documental en el Archivo Central. Levantar el Inventario Documental en el Formato Único de Inventario Documental (FUID). Diseñar el cronograma de transferencias documentales primarias. 	Documentos organizados acorde a las TRD	Σ Metros Lineales de documentos organizados conforme a las TRD	50	Documentos organizados con técnicas archivísticas. Cronograma de Transferencias Documentales Primarias publicado en la página web
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	25	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguidimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	4	25	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación en su rol de gestor del proceso de Gestión Documental.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión Documental. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental. Ejecutar las acciones de competencia de la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguidimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - OFICINA DE QUEJAS, RECLAMOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	7	Toda la vigencia	Actualizar la información general publicada en plataformas inherentes a la OQRAC	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en el Directorio Telefónico. Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en la pagina web de la OQRAC. Consolidar, verificar y mantener actualizada la información publicada en la Guía de Tramites y Servicios. 	Actualización de la información institucional en el PWI.	(# de Actualizaciones del PWI realizadas / Actualizaciones del PWI solicitadas) *100	100	Directorio del PWI Actualizado Pagina Web OQRAC Actualizada Pagina Web Guía de Tramites y Servicios Actualizada

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	7	Toda la vigencia	Lograr la asistencia a mínimo 50 charlas de orientación universitaria, ferias universitarias, ferias universitarias y eventos, en los cuales se brinde información de interés a la ciudadanía respecto de los servicios misionales de la Institución. (oferta académica, procesos de inscripción admisión, canales de atención ciudadana, gestión de trámites y servicios, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la logística necesaria para la asistencia a charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos programadas. Publicar la programación semanal de charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos a los que asistirá la OQRAC, en la página web interna Ejecutar las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos. Realizar el registro fotográfico de las charlas de orientación universitaria, ferias universitarias y eventos y publicarlo en la página web de la OQRAC. Adquirir material publicitario (chaquetas, pendones, manteles, suvenires, entre otros) contramarcados con la imagen del logo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para su distribución en charlas y ferias universitarias y eventos de promoción y divulgación de oferta académica 	Asistencias a charlas y ferias universitarias y eventos	(Asistencias a charlas y ferias universitarias y eventos / Asistencias a charlas y ferias universitarias y eventos programadas) * 100	100	Registro Fotográfico
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	7	Toda la vigencia	Garantizar la atención presencial, telefónica y virtual en los diferentes puntos y canales de atención al ciudadano, existentes en la OQRAC, respecto de la atención de solicitudes de información institucional de interés público. (oferta académica, procesos de inscripción y admisión, canales de atención ciudadana, gestión de trámites y servicios, entre otros), de conformidad con el protocolo de atención al ciudadano y términos generales de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> Brindar atención al ciudadano de manera presencial en los cinco (5) puntos de atención al ciudadano 1. Facultad Tecnológica 2. Facultad de Ciencias y Educación. 3. Facultad de Artes ASAB. 4. Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 5. Sede Bosa Porvenir., asignados a la OQRAC en el horario que satisfaga las necesidades de la ciudadanía. Brindar atención al ciudadano de manera virtual a través del chat institucional, correo electrónico y Sistema para la gestión y atención de peticiones ciudadanas - Bogotá Te Escucha, en el horario que satisfaga las necesidades de la ciudadanía. Brindar atención al ciudadano de manera telefónica a través de las líneas de extensión asignadas a la OQRAC, en el horario que satisfaga las necesidades de la ciudadanía 	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información respondidas inmediatamente	[# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata / (# de solicitudes de acceso a la información recibidas por canal presencial, telefónico, correo electrónico y chat solucionadas de manera inmediata en el trimestre + solicitudes de acceso a la información registradas en SDQS)] * 100	99	Reporte de solicitudes de acceso a la información atendidas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	7	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> Hacer el seguimiento general de la matriz de cumplimiento normativo 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la Información Solicitar a las Unidades Académico - Administrativas la actualización y publicación de la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. Reportar a la institución y a la Procuraduría General de la Nación el Índice de cumplimiento normativo de Transparencia y Acceso a la Información 	Porcentaje de información publicada según la Ley 1712 de 2014	(# de subíndices de Información publicada / # de subíndices Información publicada según Ley 1712 de 2014) *100	99	Portal de Transparencia y Acceso a la Información actualizado.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	7	Toda la vigencia	Garantizar el servicio a la ciudadanía a través de los medios de atención existentes y aumentar dos medios de atención para la vigencia 2022.	Aumentar dos (2) puntos de atención presencial a la Ciudadanía, a través de la Red Cade.	Porcentaje de cumplimiento puntos de atención Red Cade habilitados	(# de puntos de atención habilitados en la Red Cade / # de puntos de atención programados a habilitar en la Red Cade)*100	100	Puntos de Atención Red Cade habilitados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	2	Toda la vigencia	Promover la atención de calidad a la comunidad universitaria y ciudadanía en general	Desarrollar espacios pedagógicos (capacitación) de servicio al ciudadano en las unidades académico administrativas que intervienen directamente con grupos de valor y de interés.	Porcentaje de Unidades Académico Administrativas Capacitadas	(# de unidades académico administrativas capacitadas / unidades académico administrativas existentes) *100	100	Sesiones de capacitación impartidas y registros de las mismas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	7	Toda la vigencia	Recepcionar, registrar y tramitar el 100% de las acciones ciudadanas en Sistema para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - "Bogotá Te Escucha".	<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar todas las acciones de origen ciudadano. Registrar en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - "Bogotá Te Escucha" las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención. Analizar y asignar por competencia las acciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales de atención de la OQRAC. Aplicar el reglamento y procedimiento establecido para la atención de acciones ciudadanas, de acuerdo a pertinencia. 	Porcentaje de registro de pqr en el sistema Bogotá Te Escucha	(# de PQRS registradas en el Sistema Bogotá Te Escucha / # de PQRS recibidas) * 100	100	Reporte de Gestión de Peticiones SDQS
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	7	Toda la vigencia	Realizar la evaluación y seguimiento al cumplimiento de términos de ley y atributos de calidad de las peticiones interpuestas por la ciudadanía, a través del Sistema para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - "Bogotá Te Escucha"	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los temas reiterativos por los cuales la ciudadanía interpone un mayor número de PQRS a la institución Evaluar y determinar las dependencias que frecuentemente incurren en el incumplimiento de términos de ley para atender las acciones ciudadanas. Evaluar la necesidad de realizar acciones de mejora, monitoreos, oficios, reuniones entre otras, a las dependencias que inciden reiterativamente en el incumplimiento de términos de ley y en los atributos de calidad del servicio. Realizar las acciones de mejora, monitoreos, oficios, reuniones entre otras pertinentes. Realizar el cierre consolidado de PQRS en la Institución de conformidad con el cumplimiento de atributos de calidad. 	Porcentaje de seguimiento a PQRS	(# cartas pre y post vencimiento emitidas en el periodo / # de PQRS activas durante el periodo) * 100	50	Acciones de mejora, monitoreos, oficios, cartas pre y post vencimiento, reuniones entre otras pertinentes
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	7	Toda la vigencia	Evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la institución	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar encuestas de percepción virtual a la ciudadanía Aplicar encuestas de percepción en la atención a través de chat institucional a la ciudadanía Aplicar encuestas de percepción en la atención presencial y telefónica a la ciudadanía Recolectar los resultados obtenidos. Generar el porcentaje de satisfacción en la ciudadanía. 	Porcentaje de Satisfacción de la ciudadanía atendida por la Institución.	(Usuarios que califican los bienes y servicios demandados como satisfactorios -> 4 y 5 /total de usuarios atendidos que calificaron los bienes servicios)*100	100	Informe de Encuestas de Percepción diligenciadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	7	Toda la vigencia	Generar informes técnicos mensuales, trimestrales y los demás requeridos que reflejen la gestión de PQRS en la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y presentar informes técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Veeduría Distrital. Elaborar y presentar informes trimestrales de gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaría General de la Universidad Distrital, Rectoría y entes de control. 	Total de informes publicados y entregados a entes competentes	∑ informes publicados y entregados a entes competentes	29	Informes Técnicos y de Gestión de PQRS Mensuales, Trimestrales y anual.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 41	Eje transformador 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	7	Toda la vigencia	Incentivar y proponer la racionalización de los trámites de la Institución con el fin de facilitar y optimizar su operación internamente y garantizar la gestión oportuna y práctica para la comunidad interesada.	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar la estrategia de racionalización de trámites 2023 Ejecutar la estrategia de racionalización de trámites de la Institución. 	Porcentaje de racionalización de Trámites	(# de Trámites racionalizados / # Trámites Institucionales) * 100	50	Informe de resultados Racionalización de Trámites

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	7	Toda la vigencia	Publicar el Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023, para conocimiento y participación de la comunidad interesada	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitar la información respecto de los espacios de participación ciudadana que cada unidad académico y administrativa desarrollara en la vigencia 2023. * Consolidar el Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023 * Publicar el Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023 	Cronogramas Semestrales de Participación Ciudadana UD 2023 consolidados y publicados.	Sumatoria Plan de Acción de Participación ciudadana UD 2023	2	Cronograma Semestral de Participación Ciudadana UD 2023.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	7	Toda la vigencia	Promover y divulgar pedagógicamente la existencia de la figura del Defensor del Ciudadano referente a la vulneración de derechos discriminación y violencias basadas en género, violencia sexual a la comunidad universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> * Desarrollar espacios de socialización referente a Derechos humanos, fundamentales, esenciales entre otros y los medios de prevención, atención y seguimiento de presuntos casos en donde se evidencie la vulneración de derechos. 	Porcentaje de socializaciones efectuadas relacionadas con la figura del Defensor del Ciudadano.	(# de socializaciones efectuadas / # de socializaciones programadas) *100	100	Socializaciones
No aplica de manera directa	Meta Estratégica 35 Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	15	7	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. * Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. * Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. * Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. * Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. * Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	7	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano en su rol de gestor del proceso de Servicio al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> * Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Servicio al Ciudadano. * Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. * Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. * Ejecutar las acciones de competencia de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - VICERRECTORIA ACADEMICA													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	8	Toda la vigencia	Implementar el Subsistema de Responsabilidad Social teniendo en cuenta las disposiciones generadas en la Resolución 266 del 13 de Junio de 2022.	<ul style="list-style-type: none"> * Generar un Informe de Avances trimestral del Subsistema de Responsabilidad Social. * Implementar la Línea estratégica de Gestión de la Responsabilidad Social del Subsistema de Responsabilidad Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	Número de proyectos diseñados con uso de recursos de laboratorio	∑ de proyectos diseñados o en curso con uso de recursos de laboratorio en accesibilidad y adaptación de materiales digitales	2	Informe de gestión de Responsabilidad Social Universitaria
								Avance en la estructuración e implementación del subsistema de responsabilidad Social		(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	100		
								Número de asesorías y dirección de trabajos de grado desarrollados		∑ número de trabajos de grado asesorados o dirigidos	1		
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	8	Toda la vigencia	Socializar y articular las actividades asociadas en Responsabilidad Social en las diferentes Unidades Académico Administrativas de la Universidad Distrital.	<ul style="list-style-type: none"> * Caracterización de la población beneficiada por la Universidad Distrital en el marco de Responsabilidad Social Universitaria * Articular el componente de responsabilidad Social en los Diferentes Institutos y Centros. 	% avance en el diseño y ejecución de la estrategia de difusión	(Número de etapas de la estrategia de difusión desarrolladas / Número total de fases de la estrategia de difusión * 100)	100	Evidencias de socialización y articulación

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	1	Toda la vigencia	Formular y estructurar un proyecto de la línea de Participación y Desarrollo Social Comunitario del Subsistema de Responsabilidad Social.	<ul style="list-style-type: none"> Creación y formalización del Voluntariado de Responsabilidad Social Universitaria Caracterización de la población (incluidos cupos especiales Acuerdo 033) beneficiada por la Universidad Distrital en el marco de Responsabilidad Social Universitaria 	Documentos requeridos para la estructuración de la línea de desarrollo social	Documentos requeridos	2	Acto administrativo de Creación y Documento de Caracterización
										Número de actividades de socialización realizadas / Número de actividades de socialización planeadas * 100	Número de etapas de la prueba piloto ejecutadas / Número de etapas planeadas * 100	50	
										Implementación de instrumentos	(Número de instrumentos aplicados/ número total de grupos de interés)*100	100	
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	1	Toda la vigencia	Realizar acciones con dependencias administrativas y facultades sobre la creación y apropiación de contenidos digitales adaptaciones accesibles y personalizables.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cursos de formación en creación de materiales digitales accesibles Desarrollar asesorías y direcciones de trabajos de grado en temáticas de accesibilidad y adaptaciones curriculares. Desarrollar proyectos de investigación con apropiación de recursos del laboratorio en las temáticas de accesibilidad o adaptación de materiales digitales 	Cursos impartidos en creación de materiales digitales accesibles	\sum cursos impartidos en el semestre 1 + cursos impartidos en el semestre 2	6	Cursos desarrollados en creación de materiales accesibles. Base de datos de proyectos de grado e investigaciones en temáticas Acacia. Diseño de proyecto y un proyecto en curso con uso de recursos de laboratorio en accesibilidad o adaptaciones digitales.
										Propuestas en las que participo el Centro Acacia con otras unidades	\sum de propuestas conjuntas en las que participo el Centro Acacia para impactar en el rendimiento académico	1	
										Actividades realizadas	Número de actividades realizadas/ número de actividades proyectadas en las etapas del proceso de renovación de acreditación de programas*100	100	
Lineamiento Estratégico 2	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	1	Toda la vigencia	Diseñar y desarrollar actividades orientadas a fomento del respeto, reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y realizar una (1) campaña. Desarrollar proyectos de investigación con apropiación de recursos del laboratorio en fomento del respeto; reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y la diversidad; identificación de emociones en ambientes universitarios. Desarrollar actividades de formación orientadas al reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y a la diversidad. 	Número de campañas diseñadas y realizadas	Número de campañas diseñadas y realizadas	1	Informe de diseño y ejecución de la campaña. Proyectos en ejecución con apropiación de recursos de laboratorio sobre reconocimiento y aprecio a la interculturalidad y la diversidad. Registro de actividades desarrolladas.
										Sesiones de socialización realizadas	(Número de sesiones realizadas/número total de Facultades)*100	100	
										Propuestas de modelos viables a aplicar	Número de propuestas de modelos viables a aplicar/ las áreas de conocimiento de la oferta académica *100	50	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	1	Toda la vigencia	Realizar acciones para la reducción de la deserción estudiantil y la mejora del nivel académico de los estudiantes en riesgo de abandono, mediante el uso de sistemas de detección de estudiantes en vulnerabilidad y el uso de recursos Acacia	<ul style="list-style-type: none"> Acompañar la construcción del sistema predictor del rendimiento académico de la Universidad. Desarrollar las fases de la agenda de implementación del observatorio de deserción en articulación con el proyecto PDI. Desarrollar actividades de asesoría, acompañamiento, orientación en relación a la reacción y acogimiento a personas en condición vulnerable. 	Acompañamiento en el desarrollo del plan de trabajo para la construcción del sistema predictor del rendimiento académico	Número de actividades acompañadas / Número de actividades planeadas para el Centro Acacia * 100%	100	Informe de resultados de ejecución de proyecto de acción conjunta con impacto en el rendimiento académico y deserción estudiantil. Informe de resultados de ejecución de las etapas propuestas en la agenda de trabajo para el observatorio de deserción. Informe de actividades desarrolladas para la reacción y acogimiento a personas en condición vulnerable.
										Acciones ejecutadas en el marco de la puesta en marcha del modelo predictor	(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	50	
										Ejecución de convocatoria	(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	100	
Lineamiento Estratégico 2	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	1	Toda la vigencia	Realizar acciones para el desarrollo de la competencia didáctica en profesores con la mejora y creación de diseños didácticos accesibles y con afectividad (DDAA) y ambientes de aprendizaje accesibles y con afectividad(AAAA) en los procesos académicos universitarios.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cursos de formación sobre diseños didácticos y ambientes de aprendizaje accesibles y afectivos (AAAA). Desarrollar asesorías y direcciones de trabajos de grado en pedagogía y didácticas accesibles y afectivas. Desarrollar proyectos de investigación con apropiación de recursos del laboratorio en las temáticas de pedagogías y didácticas accesibles y afectivas. 	Cursos impartidos sobre diseños didácticos y AAAA	\sum cursos impartidos en el semestre 1 + cursos impartidos en el semestre 2	4	Cursos desarrollados en diseños didácticos y AAAA. Informe trabajos de grado en proceso. Proyectos en curso con apropiación de recursos de laboratorio en pedagogía y didácticas.
										Número de proyectos curriculares capacitados	(Número de proyectos curriculares capacitados/ número total de proyectos curriculares existentes)	68	
										Gestión de Requerimientos para la actualización del aplicativo de admisiones	(Número de actualizaciones realizadas / Número de actualizaciones requeridas) * 100	100	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	1	Toda la vigencia	Realizar y publicar material didáctico y de difusión sobre soluciones tecnológicas orientadas al acogimiento de la población sorda y ciega	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y ejecutar la estrategia de difusión de esta información. Desarrollar actividades de formación orientadas a la inclusión de personas sordas y ciegas. 	% avance en el diseño y ejecución de la estrategia de difusión	Número de etapas de la estrategia de difusión desarrolladas / Número total de fases de la estrategia de difusión * 100	100	Documento de estrategia de difusión de información. Documento de estrategia de difusión de información. Informe de actividades de formación.
										Porcentaje de Número de reportes generados en la vigencia sobre las condiciones de calidad institucionales y de programa	Número de reportes trimestrales generados sobre las condiciones de calidad institucionales y de programa/ Total de trimestres del año *100	100	
Lineamiento Estratégico 2	No aplica de manera directa	Eje transformador 5 Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	1	Toda la vigencia	Fortalecer el desarrollo del Programa LabCIA en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	<ul style="list-style-type: none"> Formular proyectos en el marco del programa LabCIA Diseñar y ejecutar una estrategia de difusión del Programa LabCIA en la Universidad Realizar actividades con comunidades para la promoción del programa LabCIA 	Informe de resultados de proyectos de grado en el marco del Programa LabCIA	\sum de proyectos de grado desarrollados en el marco del programa LabCIA	2	Informe de proyectos en el marco del Programa LabCIA Acciones de difusión del programa LabCIA desarrolladas Informe de actividades realizadas con
										Talleres realizados	Número de talleres realizados/número de facultades	6	
Lineamiento Estratégico 2	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	17	1	Toda la vigencia	Desarrollar acciones para la apropiación e implementación del Documento de Acuerdo de Política de Educación Superior Incluyente y Accesible	<ul style="list-style-type: none"> Diseño y desarrollo de una (1) campaña de socialización de la Política de Educación Superior Incluyente y Accesible en toda la comunidad universitaria. Diseño y prueba piloto de la aplicación del Plan para la generación y desarrollo de proyectos en el marco de la Política de Educación Superior Incluyente y Accesible. 	% avance en el diseño y ejecución de la campaña de socialización de la Política	Número de actividades de socialización realizadas / Número de actividades de socialización planeadas * 100	100	Informe de ejecución de la campaña de socialización de la Política Formulación del Plan para desarrollo de proyectos
										Acciones ejecutadas	(acciones ejecutadas/acciones establecidas)*100	100	
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	18	1	Toda la vigencia	Coordinar el desarrollo del plan de acción de la Red de Instituciones de Educación Superior con Centros Acacia	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades conforme a las metas propuestas del plan de acción de la Red Socializar los resultados de avance final de la ejecución del plan de acción de la Red en todas las Instituciones miembros permanentes 	% de ejecución del plan de acción de la Red Acacia	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades planeadas * 100%	33	Avance en la ejecución de las actividades del Plan de acción Informe de los encuentros para socialización del Plan con las universidades de la Red
										Nivel de avance en la implementación	Nivel de avance de las metas/total de metas)*100	50	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	19	4	Toda la vigencia	Fortalecer las relaciones intra e interinstitucionales en temas Acacia a través de la articulación interna o externa con otras Instancias Universitarias, otras entidades en Centros Acacia	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acciones para la transferencia del Modelo del Centro Acacia Desarrollar y participar en propuestas pedagógicas de manera conjunta con otras unidades para impactar el rendimiento académico de los estudiantes activos de la UDFJC Continuar el proceso de fortalecimiento y formalización de las consejerías académicas en la UDFJC 	Número de encuentros realizados	\sum de encuentros realizados para llevar a cabo la transferencia del modelo CADEP	2	Registro de un encuentro con instituciones interesadas en instalar Centros Acacia Informe de participación en el desarrollo de propuestas pedagógicas con otras unidades para impactar en el rendimiento académico Informe de impacto del nuevo
Lineamiento Estratégico 2	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	20	8	Semestre I	Actualizar e institucionalizar los procesos y procedimientos en el marco de los objetivos del subsistema de currículo y calidad.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la actualización de los procesos y procedimientos del Subsistema de Currículo y Calidad. Socializar con los Comités de Currículo y Calidad de pregrado y posgrado de las Facultades la actualización de los procedimientos 	Gestión de Requerimientos de pagos	$(\text{Número de pagos realizados} / \text{número de pagos reportados}) * 100$	100	Procedimientos
									Procedimientos actualizados	$(\text{Número de procedimientos actualizados} / \text{Procedimientos totales}) * 100$	100		
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	21	1	Trimestre III	Actualizar el Modelo de Acreditación Institucional a la luz del nuevo modelo de acreditación del CNA, de tal manera que se desarrolle el sistema de aseguramiento de calidad institucional en el marco de la autorregulación.	<ul style="list-style-type: none"> Formalizar y documentar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad en alineación con los demás sistemas de gestión existentes en la Universidad. Actualizar el modelo de autoevaluación de acuerdo con el Modelo Sistemático de Autoevaluación y con el Acuerdo 02 del 2020 del CESU, con fines de la Renovación de la Acreditación Institucional. Diseñar, implementar y analizar los instrumentos que permitan identificar las apreciaciones de los distintos grupos de interés en el marco de las etapas del proceso de Renovación de la Acreditación Institucional 	Acto normativo publicado y socializado	$(\text{Número de actos administrativos publicados} / \text{número de actos administrativos proyectados})$	100	Modelo de autoevaluación actualizado
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	22	1	Toda la vigencia	Generar las políticas y lineamientos institucionales correspondientes a propósitos de formación para el aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar a los Proyectos Curriculares en la implementación de los lineamientos institucionales de los propósitos de la formación para el aprendizaje. Generar procesos de capacitación en la formulación, implementación y seguimiento de los propósitos de la formación para el aprendizaje. Establecer las propuestas de los actos administrativos relacionados con la implementación de la transformación curricular para su expedición por el órgano colegiado competente. 	Porcentaje de implementación de los propósitos de la formación para el aprendizaje	$(\text{Número de proyectos curriculares asesorados para su implementación efectiva de los propósitos de la formación para el aprendizaje} / \text{total de proyectos curriculares}) * 100$	70	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de asesoría (registros de asistencia) Archivos de presentaciones y listados de asistencia de cada capacitación. Documentos con propuestas de actos administrativos de actualización.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	23	1	Toda la vigencia	Promover la renovación de las acreditaciones de alta calidad que se han logrado a nivel nacional e internacional de los programas existentes en pregrado y postgrado.	<ul style="list-style-type: none"> Radicar ante el CNA, los procesos de acreditación de los proyectos curriculares. Consolidar las estadísticas institucionales e información documental que soportan los procesos de autoevaluación de los proyectos curriculares. Generar espacios de acompañamiento en las etapas de la Renovación de Acreditación de los Proyectos Curriculares. 	Porcentaje de programas con documentos radicados ante el CNA para renovar acreditación de alta calidad	$\text{Número de programas con documentos radicados ante el CNA para renovar acreditación de alta calidad} / \text{número de proyectos con renovación de acreditación proyectada en la vigencia} * 100$	100	<ul style="list-style-type: none"> Documentos generados para la renovación de acreditación. Informes generados. Registros de asistencia.
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	24	4	Toda la vigencia	Gestionar acreditaciones nacionales e internacionales para programas de pregrado, maestrías y doctorados que no cuenten con las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> Promover en las facultades la presentación de las condiciones iniciales para optar por la Acreditación de Programas de pregrado y posgrado a nivel nacional. Realizar el estado del arte de las instancias acreditadoras internacionales que apliquen a las áreas del conocimiento de la oferta académica de la Universidad. Realizar un diagnóstico del estado de cumplimiento de requerimientos internacionales de programas para determinar la viabilidad de iniciar este proceso. 	Presentación de condiciones institucionales antes del CNA	$\text{Número de programas que presentan condiciones institucionales ante el CNA} / \text{número de programas propuestos} * 100\%$	100	- Documentos generados
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	25	1	Toda la vigencia	Avanzar en la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional derivado de las observaciones establecidas por el CNA en la Resolución 023653 del 2021 del Ministerio de Educación Nacional, MEN, Por medio de la cual se renueva la Acreditación de Alta Calidad de la Universidad Distrital.	Realizar sesiones de trabajo con las dependencias encargadas de la ejecución del plan de mejoramiento, partiendo de un cronograma con alertas en el seguimiento al plan de mejoramiento que permitan tomar acciones por parte de los responsables de los proyectos.	Actividades de seguimiento al plan de mejoramiento institucional	$\text{Nivel de avance de las metas} / \text{total de metas} * 100$	30	Informe de seguimiento a Plan de Mejoramiento Institucional
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	27	1	Toda la vigencia	Actualización de lineamientos formativos soportado en las mejores prácticas de diseño curricular con inclusión de mediación tecnológica y educación virtual.	<ul style="list-style-type: none"> Crear los lineamientos sobre virtualización de espacios académicos o incluso Desarrollar talleres que orienten la implementación de estos lineamientos. 	Documento de lineamientos	Documento de lineamientos construido	1	Documento con lineamientos Talleres impartidos
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	31	1	Trimestre III	Asignar e institucionalizar las responsabilidades frente a la consolidación y reporte de la información requerida por los diferentes sistemas del MEN	Generar un documento de diagnóstico respecto al procedimiento de cargue de datos en los sistemas de información nacional.	Documento de diagnóstico	Documento de diagnóstico	1	Documento de diagnóstico
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	33	1	Toda la vigencia	Radicar ante el Ministerio de Educación Nacional en la plataforma Nuevo SACES, los procesos de Renovación de registro calificado de los proyectos curriculares.	Radicar ante el Ministerio de Educación Nacional en la plataforma Nuevo SACES, los 22 procesos de Renovación de registro calificado de los proyectos curriculares que deben hacerlo de acuerdo con la vigencia de los mismos.	Procesos radicados ante el MEN	$(\text{Número de procesos de Renovación de Registro Calificado radicados ante el MEN} / \text{número de procesos de renovación de registro proyectados}) * 100$	100	22 procesos radicados
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	34	1	Toda la vigencia	Radicar los procesos nuevos registros calificados ante el Ministerio de Educación Nacional.	Radicar los procesos relacionados con la solicitud de nuevos registros calificados ante el Ministerio de Educación Nacional.	Porcentaje de procesos radicados ante el MEN	$(\text{Número de procesos de Registro Calificado radicados ante el MEN} / \text{número de proyectos nuevos aprobados por el CESU}) * 100$	80	Procesos nuevos radicados
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	35	1	Semestre I	Generar guías institucionales para la orientación de los procesos de Renovación de Registro Calificado de los proyectos curriculares.	Generar las guías institucionales que orienten el desarrollo de los procesos de Renovación de Registro Calificado de los proyectos curriculares	Porcentaje de guías generadas	$\text{Número de guías generadas} / \text{número de guías proyectadas} * 100$	100	Guías

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	36	1	Semestre I	Actualizar el modelo de autoevaluación de los proyectos curriculares	Actualizar el modelo de autoevaluación de los proyectos curriculares	Modelo actualizado	Documento de modelo de autoevaluación actualizado	1	Documento de actualización del modelo
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	37	1	Toda la vigencia	Realizar un diagnóstico para el "Plan Maestro de Laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de información en las facultades, respecto a los requerimientos de los laboratorios. Generación de un informe consolidado con un análisis detallado del estado de los laboratorios de la Universidad. Diseño de instrumentos de apreciación para medir la satisfacción. 	Documento de diagnóstico	Un documento de diagnóstico	1	Documento de diagnóstico del estado de los laboratorios de la institución en el marco del Plan Maestro de Laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	38	1	Toda la vigencia	Actualizar en las bases de datos de los docentes adscritos de manera que se encuentre disponible para los procesos solicitados por las diferentes dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> Validar la información presentada en los soportes de las hoja de vida y producción académica de los docentes. Cargar las bases de datos de la dependencia que contienen la información de los docentes. 	Información actualizada de los docentes	(Número de docentes actualizados/Número de docentes inscritos)*100	100	*Estadísticas de los docentes de la Universidad *Listado de docentes de vinculación especial clasificados y reclasificados
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	39	1	Toda la vigencia	Analizar los resultados del proceso de Evaluación Docente e informar a las Unidades correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> Ingresar en el sistema de Gestión Académica los formatos para ejecutar la evaluación docente en los periodos académicos respectivos. (10%) Generar las estadísticas de los resultados del proceso de Evaluación Docente al finalizar el proceso en cada periodo académico. (50%) Informar a las unidades académicas los resultados parciales y finales de la evaluación docente de la vigencia correspondiente. (40%) 	Avance en el proceso de la Evaluación Docente	Σ (% Ejecución de cada tarea * Ponderación)	100	*Informes de avance y participación del proceso de evaluación docente *Informe de resultados finales del proceso de evaluación docente
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	40	1	Toda la vigencia	Gestionar el reconocimiento de las publicaciones de los Docentes de planta dentro de la Universidad según los parámetros establecidos por la reglamentación correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar las hojas de vida de evaluadores externos de la base de datos de MINICIENCIAS y asignación acorde a las solicitudes allegas a la dependencia. Realizar el seguimiento de las evaluaciones externas de producción académica y gestionar la remuneración de los evaluadores. Gestionar las solicitudes de asignación de puntos salariales y bonificaciones de los docentes que presenten producción académica ante el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje-CPDAP. Proyectar las actas y resoluciones emitidas por el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje-CPDAP. 	Tasa de solicitudes tramitadas	(Número de solicitudes presentadas a Comité / Número de solicitudes allegadas)*100	85	*Informe de pares evaluadores externos el cual contiene el seguimiento a la asignación, entrega de conceptos y pago de honorarios de estos. *Actas del comité de personal docente y asignación de puntaje
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	41	1	Toda la vigencia	Realizar seguimiento a los compromisos derivados de las actividades incluidas en los planes de trabajo, resultados de años sabáticos y comisiones de estudios de los docentes	<ul style="list-style-type: none"> Revisar las actividades registradas en los planes de trabajo. Verificar las descargas de horas lectivas aprobadas a los docentes. Revisar el cumplimiento de los compromisos derivados del disfrute de años sabáticos y de las comisiones de estudio. Informar a la Vicerrectoría Académica el resultado de los seguimientos realizados. 	Porcentaje de planes de trabajo validados	(Número de planes de trabajo revisados/Número de planes de trabajo de docentes de carrera, TCO y MTO)*100	100	*Informe de seguimiento a las actividades incluidas en los planes de trabajo de los docentes. *Informe de seguimiento a la aplicación de normatividad por parte de los proyectos curriculares y las facultades *Informe de seguimiento de los resultados de años sabáticos y comisiones de estudios
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	42	4	Toda la vigencia	Realizar procesos de actualización a la normatividad y a los formatos relacionados con el proceso de evaluación docente	<ul style="list-style-type: none"> Programar mesas de trabajo para la revisión de aspectos de la evaluación docente (50%). Proyectar el borrador de la Política Interna de Evaluación Docente (40%). Presentar para aprobación ante el órgano colegiado competente (10%). 	Avance en la generación de la Política	Σ (%avance de las acciones * Ponderación de las acciones)	100	*Actas de las sesiones de trabajo *Borrador de la política interna de evaluación docente
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	43	8	Toda la vigencia	Realizar procesos de actualización a la normatividad relacionada con el reconocimiento de la producción académica de los docentes	<ul style="list-style-type: none"> Programar mesas de trabajo para la revisión de aspectos a tener en cuenta (40%). Proyectar el borrador de la reglamentación (40%). Presentar ante el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje - CPDAP para su aprobación (10%) Presentar para aprobación ante el órgano colegiado competente (10%). 	Avance en la reglamentación	Σ (%avance de las acciones * Ponderación de las acciones)	100	*Actas de las sesiones de trabajo *Borrador del reglamento interno del comité de personal docente y asignación de puntaje

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	44	1	Toda la vigencia	Apoyar la gestión administrativa y operativa correspondiente al procedimiento de Admisiones.	<ul style="list-style-type: none"> Validación de los registros SNP del examen de estado de los distintos aspirantes inscritos para los procesos de admisiones del año en curso ante el Instituto Colombiano para Fomento de Educación Superior ICFES, lo cual permite tener certeza de los puntajes obtenidos por cada aspirante Dar a conocer a través de piezas publicitarias por medio de la emisora y portal web de la universidad la información pertinente del proceso de admisiones Apoyar las actividades de gestión administrativas propias de la Oficina de Admisiones y de la Vicerrectoría académica cuando sea requeridas Dar a conocer a los aspirantes de las distintas convocatorias de admisiones a través del portal web de la Universidad, los resultados del proceso de admisiones en las fechas estipuladas en el Calendario Académico Realizar a través del aplicativo de admisiones la inscripción, liquidación y generación de recibos de matrícula de los distintos estudiantes que ingresan por movilidad académica Realizar los videos institucionales para las diferentes convocatorias de inscripción a la Universidad Elaborar los diferentes informes de acuerdo a las solicitudes realizadas a la Oficina de Admisiones Ofrecer información de los requisitos y trámites que se deben llevar a cabo para formalizar la matrícula de los distintos aspirantes y beneficiarios al programa de gobierno generación "E" Adelantar el proceso logístico y operativo en el aplicativo de admisiones para la activación de pines para que los distintos aspirantes puedan realizar la inscripción Adelantar el proceso logístico y operativo para la actualización del aplicativo de admisiones teniendo en cuenta las recomendaciones de los distintos consejos de facultad Validar ante el Ministerio del Interior las certificaciones allegadas por los distintos aspirantes que realizan la inscripción por cupos especiales Llevar a cabo a través del aplicativo de carnetización la actualización de los números de documentos de identidad de los estudiantes que solicitan este trámite 	Gestión de Requerimientos de registros SNP	$(N^{\circ} \text{ de Requerimientos tramitados} / N^{\circ} \text{ de requerimientos solicitados}) * 100$	100	Aseguramiento de la calidad en el proceso de admisión de estudiantes.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	45	1	Toda la vigencia	Apoyar la gestión administrativa y financiera de la Vicerrectoría Académica Proyección y seguimiento a planes de mejoramiento internos y externos así como las tareas misionales que surjan de tareas previstas o no previstas en el plan de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la aprobación de necesidades Realizar solicitud de Certificados de disponibilidad presupuestal Realizar seguimiento al presupuesto general de funcionamiento de la vicerrectoría Verificar requisitos para tramites de pago Verificar documentación para procesos Contractuales Realizar seguimiento a planes de acción de las dependencias de la vicerrectoría Proyectar documentos de soporte académico administrativos Realizar seguimiento a planes de mejoramiento de las dependencias - procesos de la Vicerrectoría Desarrollar tramites de pago nomina de las dependencias de la Vicerrectoría 	Gestión de requerimientos asociadas	$(N^{\circ} \text{ de Requerimientos tramitados} / N^{\circ} \text{ de requerimientos solicitados}) * 100$	100	Gestión de procesos, trámites y OPA's para la vigencia.
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	46	8	Toda la vigencia	Establecer proyectos de extensión que promuevan la proyección social a través de conocimiento y saberes que respondan a necesidades de la ciudad	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar a convocatorias de proyectos de extensión (directa) 10% Presentar propuestas económicas y técnicas a las diferentes convocatorias a las cuales se invite al IEIE. 30% Realizar la gestión administrativa derivada de los convenios a suscribir o suscritos 60% 	Porcentaje de avance en el establecimiento de convenios interadministrativos	$\sum (\% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	100	Convenios interadministrativos suscritos
Lineamiento Estratégico 2	No aplica de manera directa							Contratos suscritos	$\sum \text{convenios suscritos}$	1			
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	48	1	Toda la vigencia	Desarrollar y participar en Propuestas pedagógicas de manera conjunta con otras unidades para impactar el rendimiento académico de los estudiantes activos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Implementar la propuesta de reorganización de la Cátedra institucional FJC, según la nueva normativa institucional	Porcentaje de avance en la implementación del Programa de CFJDC	$\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades planeadas} * 100\%$	90	Lineamientos CFJDC
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	49	1	Toda la vigencia	Consolidar las líneas de investigación académicas que estructuran la propuesta del horizonte académico del IEIE	Diseño y consolidación de las líneas de trabajo académico (LTA): <ul style="list-style-type: none"> Realizar bibliometría para definir los campos a trabajar Construir especificaciones conceptuales y técnicas de cada LTA Recopilación de información relevante para cada LTA Definición de procesos de investigación de cada LTA Plan de trabajo de cada LTA 	Porcentaje de avance de líneas de trabajo académico (LTA)	$\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades planeadas} * 100\%$	80	Programas y proyectos de las líneas de trabajo académico activas
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	50	1	Toda la vigencia	Garantizar el acompañamiento de al menos un estudiante, en apoyo para formación posgradual en ámbitos de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria directa. Ejecución de la investigación. 	Porcentaje de avance de líneas de trabajo académico (LTA)	$\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades planeadas} * 100\%$	80	Programas y proyectos de las líneas de trabajo académico activas
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	51	1	Toda la vigencia	Convocatoria a investigadores con el CIDC profesores/maestros, doctorandos Semilleros de investigación institucionalizados	Las líneas de investigación propuestas en Horizonte Académico del IEIE por el IEIE	Convocatorias de investigación	$\sum \text{convocatorias ejecutadas}$	2	Convocatorias de investigación

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	52	1	Toda la vigencia	Consolidar la gestión editorial de la revista Noria cumpliendo con los criterios de indexación de la base de datos PUBLINDEX: <ul style="list-style-type: none"> • Conformación del comité editorial • Gestión de la plataforma OJS • Conformación de base de datos de lectores • Realización de los procesos editoriales • Publicar dos números al año • Divulgación de la revista 	Número de publicaciones	Σ Publicaciones ejecutadas	2	Número de la Revista Noria	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	54	1	Toda la vigencia	acompañamiento a productos de las investigaciones adscritas al IEIE. Artículos de investigación, ponencias nacionales e internacionales.	Cantidad de cursos desarrollados	Σ productos de investigación	1	Producto de investigación	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	56	1	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de IEIE. <ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	$(\text{requerimientos atendidos oportunamente} / \text{requerimientos recibidos}) * 100$	100	Respuesta a requerimientos	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	58	1	Toda la vigencia	Revisar y ajustar, de ser necesarios, los sistemas de información de la Universidad que capturan y almacenan la información con el fin de que los mismos respondan a los parámetros y condiciones requeridas por la Institución. Construir un módulo dentro del Sistema de Gestión Académica para la consulta de datos básicos de identificación y de reportes académicos (notas) de los beneficiarios de los Convenio de Ampliación de Cobertura	Nivel de avance de la actualización en el sistema de gestión académica	$(\text{Actividades ejecutadas/actividades planeadas}) * 100$	100	* Tablero de control de alertas para seguimiento a estudiantes de convenios de ampliación de cobertura * Módulo de consejería para estudiantes de convenios de ampliación de cobertura * Reportes de información de estudiantes de convenios de ampliación de cobertura	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	60	3	Toda la vigencia	Construir la ruta del proceso para la generación de reportes de los beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura que otorgan incentivos por parte del Gobierno Nacional, en la estrategia de permanencia dentro de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Generación efectiva de reportes de los beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura, que otorgan incentivos por parte del Gobierno Nacional.	Documento de la ruta	Documento de descripción de la ruta	1	Documento que describa la ruta del proceso de los beneficiarios de Convenios de Ampliación de Cobertura en la línea de permanencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	62	8	Toda la vigencia	Fortalecer la articulación de la educación media y la educación superior mediante la estructuración de diversas estrategias de ampliación de cobertura Fortalecer la articulación de la educación media y la educación superior mediante la estructuración de diversas estrategias de ampliación de cobertura	Formulación política	Una política formulada	1	*Propuesta inicial (línea base) de política de ampliación de cobertura en el marco de la articulación de la educación media con la superior, considerando el Plan de Desarrollo, Proyecto Educativo Institucional y el Plan Indicativo, aprobados para el próximo cuatrienio *Diseño del modelo de integración de los niveles de formación académica media y educación superior para fortalecer el aprendizaje en los espacios académicos contemplados en los convenios establecidos para tal fin	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	65	3	Toda la vigencia	Documentar los procesos de seguimiento, gestión académica y administrativa de los convenios de ampliación de cobertura, en concordancia con la misionalidad institucional en el marco de los planes, programas y proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo vigente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Documentar los procesos de seguimiento, gestión académica y administrativa de los convenios de ampliación de cobertura, en concordancia con la misionalidad institucional en el marco de los planes, programas y proyectos enmarcados en el Plan de Desarrollo vigente de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Sistematización de convenios	Un documento de sistematización	1	*Recolectar datos de diferentes fuentes (internas y externas) relacionadas con la condición socio-económica y académica de los beneficiarios de los convenios de ampliación de cobertura. *Avanzar en la sistematización (organizar bases de datos) los resultados de la aplicación de la ruta metodológica de seguimiento académico y demás instrumentos de recolección de datos que se apliquen a los beneficiarios admitidos por convenios de ampliación de cobertura *Apoyar, a la Oficina de Admisiones, en la verificación de cumplimiento de condiciones de admisión de los convenios de ampliación de cobertura de conformidad con las fechas que para tal propósito defina la institución en el marco del calendario académico.
Plan de acción 2023 - RED DE DATOS UDNET													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	25	Toda la vigencia	Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura tecnológica administrada por la Red de Datos para la permanente prestación de servicios a la comunidad universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> Contratar y supervisar las diferentes actividades encaminadas al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura administrada por la Red de Datos UDNET. Renovar, adquirir y actualizar las licencias de software que soportan los servicios administrados por la Red de Datos UDNET. Adquirir infraestructura tecnológica que permita satisfacer las necesidades de la Universidad 	Disponibilidad del servicio	(Tiempo de los servicios prestados en actividad / tiempo de prestación de servicios en el periodo)*100	99	Contratos de mantenimiento Contratos de licenciamiento y/o actualizaciones de software
									Aprovechamiento del rubro disponible	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto asignado en vigencia)*100	100		
Lineamiento Estratégica 5	Meta Estratégica 33	Eje transformador 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	25	Toda la vigencia	Desarrollar actividades que garanticen la prestación adecuada de los servicios prestados por la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Atender y solucionar los requerimiento de usuarios relacionados con los servicios prestados por la Red de Datos UDNET y la infraestructura tecnológica física y lógica administrada por la Red de Datos UDNET Contratar el servicio de conectividad con enlaces entre sedes y acceso a internet, garantizando una disponibilidad del servicio de 99,7% 	Solicitudes atendidas	(Numero de solicitudes atendidas/Numero de solicitudes recibidas)*100	100	*Contrato de internet *Informe trimestral con información sobre la atención de solicitudes de los servicios prestados por la Red de Datos.
									disponibilidad servicio de internet	(Tiempo del servicio de internet en actividad durante el periodo/ tiempo establecido de prestación de servicios en el periodo)*100	100		
Lineamiento Estratégica 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa			Toda la vigencia	Desarrollar las actividades en el marco de la administración del Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas y la publicación oportuna de la información suministrada por las dependencias.	<ul style="list-style-type: none"> Actualización y mantenimiento del Portal Web Institucional y plataformas de paginas administrativas y académicas Realizar la publicación de la información entregada por las diferentes dependencias, en el marco del principio de transparencia. Realizar las acciones correspondientes al Plan de mejoramiento PWI 	Actividades de actualización o mantenimiento del Portal Web Institucional	(Numero de actividades realizadas / Numero de actividades programadas)*100	100	Informes de actividades web
	Meta Estratégica 44									Publicación de información Portal Web Institucional	(Numero de publicaciones realizadas/Numero de publicaciones solicitadas)*100	100	
Lineamiento Estratégica 39	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	4	10	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Red de Datos UDNET en su rol de gestor del proceso Gestion de los Sistemas de la Información y las Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso Gestion de los Sistemas de la Información y las Telecomunicaciones Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Red de Datos asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégica 39	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa			Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Red de Datos	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
	Meta Estratégica 37												

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Plan de acción 2023 - FACULTAD DE ARTES - ASAB													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	Generar las políticas y lineamientos institucionales correspondientes a propósitos de formación para el aprendizaje.	1	2,5	Toda la vigencia	Revisar los aspectos curriculares de los proyectos curriculares en armonía con los nuevos documentos de las regulaciones procesales de calidad de los programas (Decreto 1330-Res. 021797) del MEN.	1.Elaborar las guías pertinentes que armonicen los procesos y procedimientos con las nuevas normativas del MEN y la UD 2. Elaborar la proyección de todos los programas de pregrado y posgrado en resultados de aprendizaje del programa y las asignaturas. 3. Migrar los syllabus al nuevo formato que contenga los resultados de aprendizaje y los indicadores o criterios generales de evaluación	Actualización de aspectos curriculares de los proyectos curriculares	(actividades realizadas /número de actividades proyectadas)*100	100	Aspectos curriculares de los proyectos curriculares revisados
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.4	Actualizar los lineamientos formativos soportado en las mejores prácticas de diseño curricular con inclusión de mediación tecnológica y educación virtual.	2	2,5	Toda la vigencia	Actualizar los Proyectos Educativos de la Facultad de Artes ASAB	1. Revisar la actualización de los documentos del PEF y los PEP's de cada proyecto curricular de la Facultad de Artes ASAB. 2. Ajustar el documento de acuerdo a las observaciones recibidas. 3. Consolidar los documentos de actualización 4. Presentar el proyecto educativo para aprobación del Consejo de Facultad 5. Socializar el proyecto Educativo de Facultad PEF y PED de cada proyecto curricular	Número de proyectos educativos de programas actualizados	(Sumatoria de proyectos educativos actualizados)	6	Proyectos educativos actualizados (PEF y PEP'S)
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.3	Formular e implementar los Planes de Mejoramiento de los Programas en el marco de los procesos de obtención y renovación de registros calificados, así como aquellos relacionados con el proceso de Acreditación y Reacreditación de Alta Calidad de programas.	3	2,5	Toda la vigencia	Orientar en el proceso de autoevaluación a los proyectos curriculares de la Facultad de Artes ASAB	Organizar las necesidades que se requieren para el mejoramiento de los programas de los procesos de autoevaluación para elaborar el plan de control, seguimiento y cumplimiento	Número de programas curriculares de la Facultad de Artes autoevaluados	Σprogramas curriculares que realizaron la autoevaluación de la Facultad de Artes ASAB	3	Informes de autoevaluación de proyectos curriculares y planes de mejoramiento
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.6	Diseñar e implementar Proyectos o acciones orientadoras que promuevan la articulación entre la educación media y la Universidad Distrital.	4	2,5	Toda la vigencia	Mantener la cobertura estudiantil de programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	1. Publicar la oferta de los proyectos Curriculares de pregrado y Consejo de la Facultad de Artes ASAB. 2. Seleccionar los aspirantes nuevos de los proyectos Curriculares de pregrado de la Facultad de Artes ASAB. 3. Aprobar en los Consejos de los proyectos curriculares los listados de aspirantes admitidos e informar a las instancias correspondientes para publicación y adelantar los procesos administrativos correspondientes. 4. Realizar el proceso de ingreso de estudiantes nuevos admitidos, antiguos, reintegros y transferencias según calendario académico reportando la información necesaria a las instancias pertinentes.	Número total de estudiantes nuevos matriculados en primer semestre en los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	Σestudiantes nuevos matriculados 2023-1 y 2023-3 en los proyectos curriculares de pregrado de la Facultad de Artes ASAB.	280	Matriculas de Estudiantes de Pregrado
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 4	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.6	No aplica de manera directa	5	2,5	Toda la vigencia	Gestionar el proceso para dar continuidad al Programa de Reconocimiento de Saberes de la Facultad de Artes ASAB	Actualizar la propuesta académica de Reconocimiento de Saberes con los Resultados de Aprendizaje de cada programa	Número Total de registros calificados únicos con oferta de Reconocimiento de Saberes	Σ Proyectos curriculares de pregrado con registros calificados únicos con oferta de Reconocimiento de Saberes	4	Documento registro calificado único Reconocimiento de Saberes
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.5	Actualizar e institucionalizar los procesos y procedimientos en el marco del decreto 1330 de 2019 y de acuerdo a como la misma institución esta repensando su misión curricular.	6	2,5	Toda la vigencia	Cumplir con la actividad misional de Docencia en la Facultad de Artes ASAB tramitando de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa	1. Diseñar, elaborar y digitar la programación académica semestral del proyecto curricular a nivel de grupos de clases, horarios y cargas académicas. 2. Manejar el aplicativo académico condor. 3. Realizar el registro e inscripción de asignaturas. 4. Revisión y aprobación de precalificación y no cruce de entidades. 5. Expedición de resolución y desagregado. 6. Elaborar nómina mensual de docentes. 7. Asegurar la ejecución y cumplimiento de los rubros de Profesores Catedra y Ocasionalmente asignados en el plan de acción anual de la Facultad.	Número de docentes de los programas curriculares de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de docentes 1Sem de planta+Número total de docentes TCO 1Sem+Número total de docentes MTO 1Sem+Número total de docentes H.C 1Sem+Número total de docentes H.C.H 1Sem + Número total de docentes 2Sem de planta+Número total de docentes TCO 2Sem+Número total de docentes MTO 2Sem+Número total de docentes H.C 2Sem+Número total de docentes H.C.H 2Sem)/2	239	* Resolución de docentes vinculación de especial * Base de datos de docentes de la Facultad de Artes ASAB * Base de datos de nómina
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 4	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	2,5	Toda la vigencia	Desarrolla acciones que promuevan el proceso de obtención y de renovación de registros calificados	1. Actualizar el documento de solicitud de aprobación de un nuevo programa al CSU-CA Maestría en Prácticas Emergentes 2. Desarrollar el documento de Registro Calificado nuevo con la regulación del Decreto 1330 MEN MAPEE. 3. Documento de renovación Maestría en Estudios Artísticos y Arte Danzario	Total de programas de la Facultad de Artes con Registro calificado nuevo	Σ de proyectos curriculares de la Facultad de Artes ASAB con registro calificado nuevo	2	Registros calificados vigentes
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 4	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.5	No aplica de manera directa	8	2,5	Vigencia	Mantener la cobertura estudiantil de programas de Maestría en Estudios Artísticos y Artes Escénicas	1. Actualizar el instructivo de admisiones 2023-3 2. Articular la maestría y el doctorado mediante la estructuración de la propuesta de la modalidad de trabajo de grado en espacios académicos de doctorado 3. Realizar eventos académicos de líneas que vinculen a docentes y a estudiantes de doctorado y maestría 4. Divulgar información de los espacios académicos que puedan validar los estudiantes de Maestría en Doctorado 5. Realizar seguimiento al proceso de aprobación de la propuesta de reglamentación de la modalidad de trabajo de grado pasantía, cursando créditos académicos en espacios académicos de doctorado	Estudiantes nuevos en los posgrados (maestría y doctorado)	Σ Estudiantes nuevos Matriculados en Posgrado	34	Matriculas de Estudiantes de

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo				N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras	Nombre						Fórmula	Meta		
Lineamiento	Meta Est.		Lineamiento de acción 1.6				Toda la vigencia	6. Garantizar la divulgación de la información en las diferentes redes de comunicación que maneja la Universidad. 7. Actualizar las bases de datos de interesados en la Maestría y el Doctorado 8. Envío de información proceso de admisiones a los interesados en la Maestría 9. Realizar charla informativa admisiones 2023-3 10. Acopio y sistematización de información para actualizar histórico de admisiones del Comportamiento histórico de admisiones con fines de autoevaluación y acreditación 11. Realizar encuesta de percepción del proceso de admisiones a los aspirantes admitidos 2023-3	Estudiantes promedio matriculados en posgrado	\sum (Estudiantes Matriculados en posgrado Semestre I Facultad de Artes ASAB + Estudiantes Matriculados de Posgrados Semestre II)/2	110	Posgrado		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	No aplica de manera directa	10	2,5	Toda la vigencia	Fortalecer el intercambio, la circulación y el diálogo de conocimiento y saberes a través de eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	1. Identificar los eventos académicos a realizar. 2. Planificar los eventos académicos. 3. Gestionar el desarrollo de eventos académicos de cada proyecto curricular y los transversales de la Facultad de Artes. 4. Realizar el informe de gestión eventos académicos	Eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB Cobertura de los eventos académicos de la Facultad de Artes ASAB	\sum eventos académicos realizados en los proyectos curriculares+ eventos transversales realizados en la Facultad \sum Asistentes en los eventos académicos realizados por la Facultad de Artes ASAB	350 7000	Eventos académicos realizados por la Facultad de Artes	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	11	2,5	Toda la vigencia	Reforzar las competencias, habilidades y destrezas profesionales por medio de vincular e interactuar con el entorno para comprender el futuro y preferencias profesionales	1. Identificar las prácticas académicas a realizar. 2. Planificar las prácticas académicas a realizar. 3. Gestionar las prácticas académicas. 4. Desarrollar las prácticas académicas. 5. Realizar el informe de gestión de las prácticas académicas	Cobertura de prácticas académicas de la Facultad de Artes ASAB Prácticas Académicas de la Facultad de Artes ASAB	\sum Número total de estudiantes beneficiados en las prácticas académicas realizadas por los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB \sum Número total de prácticas académicas realizadas por los programas de pregrado de la Facultad de Artes ASAB	143 40	Plan de Prácticas Académicas	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	12	2,5	Toda la vigencia	Mantener la cobertura de los cursos de extensión de la Facultad de Artes ASAB	1. Identificar los cursos de extensión, preparatorios, diplomados y programas de formación que se van a ofrecer. 2. Aprobar los cursos de extensión, preparatorios, diplomados y programas de formación que se van a ofrecer. 3. Avalar los cursos de extensión, preparatorios, diplomados y programas de formación que se van a ofrecer. 4. Publicar la oferta de cursos de extensión preparatorios, diplomados y programas de formación. 5. Realizar pruebas para los aspirantes a los cursos de extensión preparatorios, diplomados y programas de formación. 6. Realizar proceso de admitidos a los cursos de extensión preparatorios, diplomados y programas de formación. 7. Realizar planificación de clases de los cursos de extensión preparatorios, diplomados y programas de formación. 8. Realizar proceso de contratación de talleristas de los cursos de extensión preparatorios, diplomados y programas de formación. 9. Desarrollo de los cursos de extensión preparatorios, diplomados y programas de formación. 10. Proceso de pagos talleristas. 11. Proceso de liquidación cursos de extensión preparatorios, diplomados y programas de formación.	Cursos de educación no formal ofertados de la Facultad de Artes ASAB por semestre Cobertura de los cursos de educación No formal de la Facultad de Artes ASAB por semestre	\sum Cursos de educación no formal ofertados Academia Luis A. Calvo ALAC + Preparatorios ofertados + Cursos libres ofertados \sum Asistentes matriculados en los cursos de educación no formal ofertados por la Academia Luis A. Calvo ALAC + Asistentes matriculados en los cursos de preparatorios ofertados + Asistentes matriculados en los cursos libres ofertados	21 800	Cursos preparatorios, diplomados y programas de educación no formal	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 22	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Consolidar la agenda de investigaciones que priorice las líneas de investigación institucionales, actores, tipologías y Proyectos o acciones orientadoras.	13	2,5	Toda la vigencia	Visibilizar e incrementar el número de proyectos de investigación institucionalizados y fortalecer el apoyo a los mismos.	1. Apoyar la formulación de proyectos de investigación-creación con un enfoque hacia el desarrollo de prácticas sociales y de impacto a comunidades en la ciudad-región. 2. Gestionar el apalancamiento para el desarrollo de los proyectos. 3. Crear estrategias de apoyo para el avance o consolidación de los grupos de investigación en la categorización de Minciencias. 4. Ayudar a Desarrollar la Validación de la herramienta de observación y evaluación de los talleres artísticos de transformación.	Proyectos nuevos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes.	\sum Proyectos nuevos de Investigación y la proyección social de la Facultad de Artes	2	Documentos de proyectos nuevos de investigación y la proyección social.	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	14	2,5	Toda la vigencia	Generar propuesta de servicios artísticos culturales que respondan a la demanda del sector productivo	1. Realizar los viernes de conciertos. 2. Realizar la semana ALAC, segundo semestre del año 2023 (talleres, conferencias, concierto etc.) 3. Muestras finales estudiantiles de la ALAC. 4. Revisión y actualización de documentos de estudios preliminares sobre la formación por ciclos propedéuticos.	Número de muestras, viernes en concierto y talleres de la ALAC.	\sum Número de actividades artísticas y culturales proyectadas en ALAC.	182	Actividades artísticas y Culturales.	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 8	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	15	2,5	Toda la vigencia	Mantener un programa de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	1. Identificar las posibles redes que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. 2. Realizar acercamientos con dichas instituciones identificadas 3. Realizar redes, convenios que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. 4. Registrar el desarrollo del intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. 5. Socializar el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación que se haya realizado	Programas de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	\sum Número total de programas de posgrado con cotitulación Facultad de Artes ASAB	2	Documentos de cotitulación del Doctorado en Estudios Artísticos	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 9	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	16	2,5	Toda la vigencia	Realizar campañas de difusión de los convenios de internacionalización que tiene la Universidad con otras universidades de países extranjeros para la movilidad académica de estudiantes	1. Verificar el número de convenios vigentes de internacionalización. 2. Seleccionar los convenios de internacionalización que les sirvan a los estudiantes de la Facultad de Artes ASAB con el apoyo del CERI. 3. Diseñar los banner o publicidad de los convenios de internacionalización. 4. Publicar en los canales de comunicación de la Facultad de Artes ASAB. 5. Entrevistar a los estudiantes de movilidad entrante y saliente	Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes y entrevistas a estudiantes de movilidad entrante y saliente	\sum Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes de la Facultad de Artes ASAB realizadas+ entrevistas a estudiantes de movilidad entrante y saliente	4	Campañas de difusión de movilidad académica estudiantil	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 10	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.1	No aplica de manera directa	17	2,5	Toda la vigencia	Apoyar la movilidad de docentes de planta a nivel nacional e internacional para la participación y/o asistencia a congresos, seminarios, capacitaciones, proyectos convenios.	<ol style="list-style-type: none"> 1.Recepcionar los documentos de la movilidad docente. 2.Revisar y avalar la movilidad docente. 3.Verificar el tipo de apoyo que se puede realizar para la movilidad. 4.Gestionar los recursos para la movilidad. 5.Recibir la información de legalización del recurso dado y del informe de socialización. 6.Escribir la propuesta por parte de los docentes. 7.Estudiar y analizar la propuesta. 8.Aprobar la movilidad. 9.Gestionar viáticos y tickets. 	Número de apoyos a movilidad académica docentes Facultad de Artes ASAB.	\sum docentes de planta apoyados en movilidad académica nacional e internacional.	7	<ol style="list-style-type: none"> 1.Resoluciones de Comisión Remunerada 2. Informe de movilidad docente
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.6	No aplica de manera directa	18	2,5	Toda la vigencia	Fortalecer la inclusión, la permanencia, retención y graduación de la Facultad de Artes ASAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recolectar y analizar información 2. Elaborar estudios 3. Socializar lo estudios 	Avance en la elaboración de Estudios de inclusión, permanencia, retención y la graduación Artes Escénicas Facultad de Artes ASAB.	(Número total de actividades realizadas para la elaboración de los estudios de inclusión, permanencia, retención y graduación de Artes Escénicas/Número Total de actividades planeadas para la elaboración de los estudios de inclusión, permanencia, retención y graduación de Artes Escénicas)*100	100	Estudios de inclusión, permanencia y retención de estudiantes
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 16	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.6	No aplica de manera directa	19	2,5	Toda la vigencia	Desarrollar las acciones que propendan por la graduación de los estudiantes de los diferentes proyectos curriculares.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publicar los listados de Espacios Académicos elegibles para espacios académicos de posgrado y profundización. 2.Recepción de documentos e Inscripción de espacios Académicos. 3.Recepción de propuesta de trabajo de grado otras modalidades. 4.Evaluar las propuestas y revisar que cumplan con los requisitos. 5.Comunicar al estudiante la aprobación o no de la propuesta. 6.Designar Docente director otras modalidades de grado. 7. Verificar que exista un convenio de cooperación académica entre la Facultad y la entidad empresa pública o privada donde el estudiante desea realizar la pasantía. 8.Realizar el acuerdo de Voluntad de trabajo de grado, en la modalidad de pasantía. 9. Gestionar la afiliación a la Administradora de Riegos Laborales –ALR- en conformidad Acuerdo 055 del 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social. 10.Formalizar inscripción de Espacios Académicos Trabajo de Grado. 11.Realizar seguimiento y evaluación a las modalidades de grado. 12.Evaluar trabajo de grado. 13.Acta general de evaluación. 14.Radicalar papeles en secretaría académica para proceso de graduación. 15.Realizar ceremonia de grados 	Taza de graduación oportuna.	\sum graduados de pregrado en 2023 que ingresaron en 20218 / \sum número total de inscritos en pregrado 2018 *100.	100	Graduados 2023.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	No aplica de manera directa	20	2,5	Toda la vigencia	Gestionar la estructuración y aprobación de la unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB	<ol style="list-style-type: none"> 1.Diagnosticar y estructurar la Unidad de Gestión, Producción y comunicaciones. 2.Revisar la viabilidad presupuestal y financiera. 3. Presentar en el Consejo de Facultad la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. 4. Presentar en el Consejo Académico la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB. 5. Presentar en el Consejo Superior la propuesta de Unidad de gestión, producción y comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB para su revisión y aprobación 	Avance en la estructuración y puesta en marcha de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB	(Número total de tareas realizadas para la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB/Número total de tareas planeadas para la elaboración del de la Unidad de Gestión, Producción y Comunicaciones de la Facultad de Artes ASAB)*100%	80	Unidad de gestión, producción y comunicaciones.
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 17	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.1	No aplica de manera directa	21	2,5	Toda la vigencia	Desarrollar programas que fomenten las dimensiones pedagógicas, didácticas, profesionales y humanas y los procesos de innovación pedagógica	<ol style="list-style-type: none"> 1.Consultar propuestas de temáticas. 2.Determinar temática a tratar en cada capacitación. 3.Elaborar el plan de capacitación. 4.Gestionar la capacitación docente. 5.Realizar la difusión a través de los canales de comunicación institucional. 6.Realizar la capacitación docente. 7.Realizar informe de la capacitación docente para Moodle. 	Capacitación Docentes Facultad de Artes ASAB (PLANTA, TCO, MTO).	\sum capacitaciones docentes realizadas.	4	Docentes Capacitados.
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	22	2,5	Toda la vigencia	Desarrollar las actividades de investigación los resultados de investigación creación entre semilleros, líneas y grupos de investigación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar las propuestas de encuentros de socialización de resultados de investigación creación. 2. Consolidar la información de las propuestas de encuentros de socialización de resultado de investigación-creación. 3. Definir los encuentros de socialización de resultado de investigación-creación que se van realizar. 4. Gestionar la realización de los encuentros de socialización de resultado de investigación creación. 5.Desarrollar los encuentros de socialización de resultado de investigación-creación. 6.Realizar informe de los encuentros de socialización de resultado de investigación-creación. 	Encuentros de socialización de resultados de Investigación-Creación al interior de la Facultad de Artes ASAB.	\sum Encuentros de socialización de resultados de Investigación-Creación realizados por la Facultad de Artes ASAB	3	Encuentros de socialización de resultados de investigación-creación.

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 21	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.3	Fortalecer instancias de divulgación del conocimiento y demás procesos editoriales.	23	2,5	Toda la vigencia	Garantizar la divulgación de la Investigación creación y producción académica de la Facultad de Artes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los temas a difundir. 2. Solicitar la información académica e investigativa a publicar. 3. Consolidar los temas y artículos a publicar. 4. Revisar que este bajo los parámetros solicitados. 5. Realizar proceso de contratación de los servicios requeridos para la publicación de producción académica e investigativa. 6. Publicar en redes y distribuir los documentos de producción académica e investigativa. 7. Publicar Volumen 6 /2023 Revista experiencias Pedagógicas: Consulta y aprobación de propuesta, seleccionar temática y hacer convocatoria. 8. Desarrollar acciones para mantener las indexaciones de las revistas del DEA (Revista Estudios Artísticos - Revista Corpografías). 	Revistas indexadas internacionalmente de la Facultad de Artes ASAB.	Σ publicaciones de revistas indexadas.	2	Revista Pública.
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 22	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	No aplica de manera directa	24	2,5	Toda la vigencia	Fortalecer las redes de formación investigación promoviendo las membresías redes académicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar redes de formación e investigación 2. Solicitar información de las afiliaciones 3. Gestionar la afiliación 4. Participar en los eventos de las redes de formación e investigación. 5. Socializar los eventos de las redes académicas o investigativas 	Membresías a redes académicas de la Facultad de Artes ASAB	Σ membresías a redes académicas de la Facultad de Artes ASAB	3	Membresías activas
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	25	2,5	Toda la vigencia	Aumentar la formación doctoral de los docentes de planta de la Facultad de Artes ASAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. 2. Revisar las solicitudes de formación doctoral de docentes de planta. 3. Aprobar las solicitudes de formación doctoral 4. Solicitar los informes de formación doctoral a los docentes que les fue aprobada la comisión de estudios. 5. Realizar seguimiento a las comisiones de estudio doctoral. 6. Participar en el desarrollo de la política de participación en la formación doctoral para los docentes de la FA-ASAB en el Doctorado en Estudios Artísticos, basada en principios de equidad. 7. Difundir para los docentes de Planta de la Facultad de Artes los procesos de formación doctoral. 	Gestión de solicitudes de formación doctoral	(Número total de solicitudes de formación doctoral aprobadas/Número total de solicitudes de formación doctoral radicadas)*100	100	*Documentos de solicitud de formación doctoral *Resolución de formación posgradual
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 23	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.1	Creación de nuevos institutos y centros que fortalezcan los procesos de investigación, creación, e innovación y que articule sus resultados con las necesidades de la ciudad-región.	26	2,5	Toda la vigencia	Gestionar la formalización y el reconocimiento institucional del Centro de documentación de las Artes "Gabriel Esquinas"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el diagnóstico de existencia y funcionamiento del Centro de Documentación de las Artes de la Facultad de Artes ASAB, a través de un Documento donde se exponga la trayectoria histórica del mismo, sus aportes a la investigación-creación, los servicios que presta a la comunidad, la importancia de los acervos documentales que posee, la infraestructura local, el equipamiento, la condición financiera, la estructura funcional y el equipo humano que lo gestiona y soporta. 2. Desarrollar mesas de trabajo que propendan por la creación de un documento general de existencia jurídica del CDA. 3. Consolidar el documento general de propuesta de existencia jurídica del Centro de Documentación de las Artes, con base en la resolución de creación y funcionamiento existente. 4. Presentar la propuesta ante las instancias pertinentes. 	Avance en la formalización y reconocimiento institucional del CAD.	(Número total de tareas realizadas para la formalización y el reconocimiento Institucional del Centro de documentación de las Artes "Gabriel Esquinas" de la Facultad de Artes ASAB/Número total de tareas planeadas para la formalización y el reconocimiento Institucional del Centro de documentación de las Artes "Gabriel Esquinas" de la Facultad de Artes ASAB)*100%	100	Propuesta de Documento general de existencia jurídica del CDA para ser presentado ante el CSU.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	28	2,5	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de los procesos de contratación de los servicios requeridos por la Facultad de Artes	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión y supervisión de los procesos contractuales requeridos y de las CPS de la Facultad de Artes	Monitoreo/seguimiento a los procesos contractuales y a las CPS	(Número total de contratos de prestación de servicios realizados/Número total de contratos de prestación de servicios requeridos)*100	100	*Contratos Prestación de Servicios *Contratos Órdenes de Servicio

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	29	2,5	Toda la vigencia	Fortalecer y actualizar la infraestructura tecnológica mediante la adquisición de bienes para los laboratorios talleres, centros y aulas especializadas Facultad de Artes ASAB.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el Diagnóstico de requerimientos de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas. 2. Copiar las de necesidades de adquisición de bienes en los en los Formatos GL-PR-006-FR 014, 015 y 016. 3. Aprobar las necesidades de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres y aula especializadas que utilizan los proyectos curriculares. 4. Copiar las de necesidades de adquisición de bienes de la Facultad de Artes ASAB. 5. Realizar Estudio de mercado del bien a adquirir. 6. Priorizar las necesidades requeridas de adquisición de bienes. 7. Aprobar las necesidades de adquisición de bienes priorizadas para los laboratorios, talleres y aulas especializadas. 8. Realizar estudios y documentos previos de los bienes a adquirir. 9. Realizar la solicitud de necesidad SICAPITAL por parte de la Coordinación de Laboratorios.. 10. Remitir a decanatura la documentación precontractual de los bienes a adquirir. 11. Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales de los bienes a adquirir. 12. Enviar la documentación precontractual remitida por la coordinación de laboratorios a la Vicerrectoría Académica. 13. Publicar los procesos de precontractuales en las plataformas de Agora y SECOP II. 14. Seleccionar la oferta del bien requerido para la adquisición con base al estatuto de contratación de la U.D. 15. Solicitar la contratación del proveedor que fue seleccionado para la adquisición del bien. 16. Receptor la asignación del supervisor del contrato y la documentación contractual. 17. Supervisar el contrato. 18. Realizar el proceso de pago, liquidación y terminación del contrato. 	Nivel de avance en las tareas de adquisición de bienes para los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB.	(Número total de contratos u ordenes de adquisición de servicios/Número total de contratos de adquisición de servicios solicitados)*100.	100	Contratos de adquisición de bienes y servicios de laboratorios, centros, talleres, aulas especializadas.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	30	2,5	Toda la vigencia	Adquirir los materiales y los suministros para el funcionamiento de laboratorios talleres y aulas especializadas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar las necesidades de materiales y suministros a los docentes que realizan prácticas en los diferentes talleres y aulas especializadas. 2. Solicitar al personal de técnico los materiales y suministros necesarios para el funcionamiento de talleres, aulas especializadas y bodegas. 3. Realizar los estudios de mercado de materiales y suministros. 4. Realizar estudios y documentos previos de materiales y suministros. 5. Revisar estudios y documentos previos de materiales y suministros. 6. Realizar solicitud de necesidad SICAPITAL. 7. Enviar la documentación precontractual del servicio de materiales y suministros a decanatura. 8. Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales y firma por parte de la Decanatura. 9. Enviar la documentación precontractual, estudios de mercados y estudios previos a la Vicerrectoría Académica. 	Nivel de avance en las tareas de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB.	(Número total de contrataciones de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB/Número total de solicitudes de contratación de adquisición de materiales y suministros para los talleres y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB recibidas)*100.	100	Contratos de adquisición de materiales y suministros.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	No aplica de manera directa	31	2,5	Toda la vigencia	Evitar y mitigar las fallas de los equipos, instrumentos y maquinaria de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Facultad de Artes ASAB por medio del mantenimiento preventivo y correctivo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar los mantenimientos preventivos 2. Solicitar la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera contratar para talleres, aulas especializadas y bodegas. 3. Realizar estudio de mercado para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. 4. Realizar los estudios y documentos previos para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. 5. Revisar los estudios y documentos previos para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. 6. Realizar la solicitud de necesidad SICAPITAL 7. Enviar la documentación contractual a decanatura para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas 8. Realizar la revisión jurídica de los documentos precontractuales para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, instrumentos y maquinaria de talleres, aulas especializadas y bodegas. 9. Enviar la documentación precontractual, estudios de mercados y estudios previos remitida por laboratorios a la Vicerrectoría Académica 	Contratos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados	(Número total de contrataciones de mantenimientos gestionadas/Número total de solicitudes de contratación de mantenimiento recibidas)*100	100	Contratos de mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos, maquinas e instrumentos de los laboratorios, talleres, centros, bodegas y aulas especializadas

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	32	2,5	Toda la vigencia	Sistematizar el Préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB.	1. Socializar a cada uno de los contratistas de Bodegas y espacios el manejo del lector. 2. Solicitar a las diferentes instancias la información requerida (listado de estudiante matriculados activos, listado de docentes activos, listado de personal de planta). 3. Realizar los préstamos de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas a estudiantes y docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 4. Reportar mensualmente el préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	Nivel de avance en la sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB	Σ % de avance de tareas realizadas de sistematización de préstamo de equipos, instrumentos y elementos de las bodegas de la Facultad de Artes ASAB* ponderación de la tarea	80	Hoja en Excel de estadísticas de préstamo a docentes y estudiantes por proyecto curricular
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	33	2,5	Toda la vigencia	Elaborar e implementar la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos, espacios de los talleres y aulas especializadas.	1. Elaborar protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. 2. Divulgar de los protocolos de ingreso para cada uno de los talleres, espacios y aulas especializadas. 3. Reglamentos de préstamo interno y externo aprobados por el Comité de Facultad, par estudiantes, docentes de planta y docentes de tiempos ocasionales. 4. Solicitar capacitación al PIGA sobre manejo de residuos en los diferentes, talleres y aulas especializadas. 5. Asistir a la capacitación de manejo de residuos de talleres, aulas especializadas. 6. Solicitar los recipientes de los diferentes materiales. 7. Realizar Cronograma de recolección para la sede. 8. Realizar la recolección de residuos de talleres, aulas especializadas (10%). 9. Reportar informes de la recolección de residuos de talleres y aulas especializadas	Porcentaje de avance en las tareas de Elaboración e implementación la normatividad, lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los equipos y espacios de los talleres y aulas especializadas.	Σ % de avance de actividades	100	Lineamientos y procedimientos que garanticen el buen uso de los talleres y aulas especializadas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	No aplica de manera directa	34	2,5	Toda la vigencia	Gestionar los tramites académico administrativos de la Facultad de Artes ASAB	1. Definir políticas y lineamientos académicos en sus procesos misionales de formación extensión e investigación. 2. Recibir solicitudes académicas de los diferentes miembros de la comunidad universitaria. 3. Estudiar las solicitudes académicas de los diferentes miembros de la comunidad universitaria. 4. Aprobar las solicitudes de la comunidad universitaria a la que haya lugar. 5. Respuesta a solicitudes de la comunidad universitaria.	Porcentaje de cumplimiento a solicitudes de la comunidad universitaria.	(Número total de solicitudes de la Comunidad Universitaria gestionadas por el Consejo de la Facultad de Artes ASAB/ Número total de solicitudes radicadas por la Comunidad Universitaria por el Consejo de la Facultad de Artes ASAB)*100.	100	Tramites tramites académico-administrativos de la Facultad de Artes ASAB.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.10	No aplica de manera directa	35	2,5	Toda la vigencia	Gestionar los trámites académicos de la Facultad de Artes ASAB concernientes a la Secretaría académica	1. Recepcionar las solicitudes de estudiantes en temas académicos. 2. Analizar las solicitudes académicas de los estudiantes. 3. Explicar el trámite requerido según solicitud académica. 4. Elaborar o gestionar el documento correspondiente a la solicitud académica 5. Entregar documento académico según solicitud.	Porcentaje de trámites académicos gestionados Facultad de Artes - ASAB	(((# total de certificaciones realizadas+# total número de monitorias gestionadas+# total número de matrículas de honor gestionadas+# total actas de grado gestionadas+# total sabana de notas gestionadas)/ (# total de certificaciones solicitadas+# total número de monitorias solicitadas+# total número de matrículas de honor solicitadas+# total actas de grado solicitadas+# total sabana de notas solicitadas))*100	100	Certificaciones de: Sabanas de notas, egresado, puesto ocupado en ceremonia, copia de acta de grado, monitoria, equivalencia escala de calificaciones, egresado
		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.6	No aplica de manera directa									
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.6	No aplica de manera directa	36	2,5	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones para la preparación y presentación de los informes dentro del proceso de gestión de la Facultad de Artes ASAB	1. Consolidar la información cualitativa y cuantitativa de las actividades generales programadas en el plan de acción. 2. Elaborar informe trimestral de avance del plan de acción 2023 3. Elaborar informe PMR mensual 4. Elaborar informe de gestión 2023 5. Garantizar el desarrollo de actividades para el taller de Diálogo 6. Publicar los informes de gestión	Informes	Σ INFORME PMR+INFORME DE GESTIÓN ANUAL+INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL+ PLAN DE ACCIÓN ANUAL+TALLER DE DIALOGO ANUAL	19	Informe permanente de la gestión de la Facultad.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	37	2,5	Toda la vigencia	Realizar el acompañamiento a los requerimientos realizados para la construcción de la nueva sede de la Facultad de artes ASAB.	1. Verificar que las necesidades y la caracterización de los espacios académicos y físicos trabajada sea tenidas en cuenta en el diseño de la Nueva sede . 2. Consolidar el documento del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFIC	Nivel de avance en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFIC	(Número total de tareas realizadas en la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFIC/Número total de tareas planeadas la elaboración del Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB-UDFIC)*100	100	*Aplicación de la fichas de caracterización de espacios de infraestructura nueva sede *Documento de Plan Maestro de Espacios Educativos de la Facultad de Artes ASAB
									Número de requerimientos realizados	(Número de requerimientos realizados/ número de requerimientos solicitados)*100	100		
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	39	2,5	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Facultad de Artes ASAB	Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos.	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	80	Requerimientos respondidos satisfactoriamente

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	40	2,5	Toda la vigencia	Gestionar los procesos de pasantía de estudiantes de los programas de pregrado	1. Recibir los proyectos de pasantía. 2. Aprobar la pasantía. 3. Realizar seguimiento al desarrollo de la pasantía. 4. Asignar los créditos académicos.	Estudiantes en Pasantía	$(\text{Número de estudiantes que optan por pasantía} / \text{número total de estudiantes en Trabajo de grado}) * 100$	10	Pasantes
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 21	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.3	Fortalecer instancias de divulgación del conocimiento y demás procesos editoriales.	41	2,5	Toda la vigencia	Gestionar los procesos de líneas de investigación y grupos en el DEA-UD.	1. Diseñar el Plan de Acción de las líneas de investigación del DEA y Ejecutar el Plan de Acción establecido. 2. Mantener y/o mejorar la clasificación de los grupos de investigación adscritos al DEA. 3. Ejecutar proyectos de tesis como proyectos de investigación.	Plan de Acción	Número total de programas con registro calificado nuevos de la Facultad de Artes ASAB .	100	Informe de investigación.
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	42	2,5	Toda la vigencia	Proceso de acreditación o reacreditación de alta calidad.	1. Revisar los informes de los procesos de Autoevaluación, renovación de registro calificado, acreditación de alta calidad de los programas de la facultad	Programas en proceso de acreditación y reacreditación.	$\sum \text{Numero de Programas en proceso de acreditación o reacreditación de alta calidad}$	2	Programas acreditados.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 31	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.5	No aplica de manera directa	43	2,5	Toda la vigencia	Aumentar el número de docentes de planta de la Facultad de Artes	Gestionar ante la universidad la asignación del número de plazas docentes de planta para la Facultad	Nuevos docentes de planta	Número de plazas de docentes asignadas a la facultad de Artes del total de 35 total plazas para el 2023	8	Incrementar el número de docentes de planta
Plan de acción 2023 - FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS Y NATURALES													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.10	No aplica de manera directa	2	10	Toda la vigencia	Desarrollar acciones que promuevan el incremento del matriculados de la Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales.	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir la oferta académica de la facultad • Gestionar la vinculación de nuevos docentes 	Promedio de Estudiantes Matriculados	$(\text{Estudiantes matriculados 2023-1} + \text{Estudiantes matriculados 2023-3}) / 2$	1400	Matrícula de 300 nuevos estudiantes.
									Estudiantes nuevos para la Facultad	$\sum \text{Estudiantes primarios de los programas de Física, Química y Biología}$	300		
									Docentes vinculados para la Facultad	$\sum \text{de docentes}$	95		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	No aplica de manera directa	3	8	Toda la vigencia	Gestionar los procesos de autoevaluación y mejoramiento de los programas de la facultad	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar planes de Mejoramiento • Elaborar los Cuadros Maestros • Diseñar y elaborar los instrumentos de consulta a los diferentes estamentos 	Avance en la construcción de los planes de mejoramiento	$\sum \%$ del avance de la construcción de los planes de mejoramiento de los programas / 4	100	Documento de avance del proceso de Autoevaluación.
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 17												
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.6	No aplica de manera directa	4	12	Toda la vigencia	Visibilizar la facultad mediante la ampliación del campo de acción y el fortalecimiento de los procesos de extensión, proyección social e investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Alianzas estratégicas con entidades externas del orden estatal y del sector productivo para la suscripción de convenios. • Fortalecer las unidades académicas de Investigación y de Extensión y proyección social • Promover y consolidar los semilleros y grupos de investigación. 	Convenios suscritos	$\sum \text{convenios suscritos}$	2	Convenios suscritos. Semilleros y grupos de investigación creados.
			Lineamiento de acción 1.8							Grupos de investigación adscritos a la Facultad	Numero de Grupos de investigación Adscritos a la Facultad	5	
			Lineamiento de acción 1.9							Semilleros de Investigación vinculados a la Facultad	Numero de Semilleros de Investigación adscritos a la facultad	4	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	6	12	Toda la vigencia	Generar un plan de desarrollo de espacios físicos educativos de la FCM&N, necesarios para la formación profesional y académica a través de sus programas.	<ul style="list-style-type: none"> • Formular una propuesta de Plan de Desarrollo de Espacios Físicos Educativos (PDEF) que dé cuenta no sólo de satisfacer las necesidades actuales de los programas Académicos de la de la FCM&N, sino de ampliar cobertura en el marco de los compromisos con el Distrito Capital y la Nación, a través de la gestión y apropiación de recursos y de convenios de cooperación nacionales y/o internacionales. • Seguimiento y actualización de información sobre los procesos jurídicos adelantados por la Administración Central y la viabilización económica del proyecto de edificio de laboratorios Macarena B. 	Proyecto de edificio de laboratorios Macarena B	$(\text{Actividades realizadas} / \text{actividades Programadas}) * 100$ Revisión del estado del proyecto Elaboración informe del estado.	100	Propuesta del Plan de Desarrollo de Espacios Físicos Educativos.
									Avance en la construcción del Plan de Desarrollo Físico de Espacios Educativos FCMN (aulas y laboratorios)	$(\text{Número de actividades realizadas} / \text{actividades programadas}) * 100$ Recopilación y revisión de información. Estructuración de la propuesta. Presentación y socialización ante las instancias pertinentes Aprobación	75	Informe Estado Proyecto de edificio de laboratorios Macarena B	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.6	No aplica de manera directa	7	6	Toda la vigencia	Generar una política institucional de cooperación nacional y/o internacional, que permita la ampliación de cobertura de los programas Académicos de la FCM&N y que complemente la formación profesional y académica de los estudiantado.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer hoja de ruta. • Formular propuesta de política. • Socializar en instancias pertinentes. • Someter a aprobación en instancias competentes. 	Avance en la construcción del documento de la política	$(\text{Acciones desarrolladas} / \text{acciones establecidas}) * 100$	50	Hoja de ruta. Documento Política.
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 24	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.3							Avance de Programas de cooperación internacional.	$(\% \text{ de avance de programas de cooperación internacionales} / 2)$ Instituciones y/o entidades de carácter internacional. (Programa de cooperación internacional con el CCEEP y otros)	50	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 24	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7										

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.6	No aplica de manera directa	8	10	Toda la vigencia	Formular nuevos programas para la Facultad en Ciencias Matemáticas y Naturales.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar estudios previos para formular nuevos programas para la Facultad. Formular una propuesta de creación de nuevos programas para la Facultad. 	Avance en la formulación de nuevos programas académicos de pregrado.	\sum Programas académicos nuevos de pregrado. Opciones de nuevos programas estadística, geofísica, ciencias de computación.	1	Propuesta de creación de programas de pregrado y/o posgrado.
			Lineamiento de acción 1.8							Avance en la formulación de nuevos programas académicos de Posgrado	\sum Programas académicos nuevos de posgrado Opciones de nuevos programas Biología, química, física, matemáticas.	1	
		Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.3										
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 12	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.3	No aplica de manera directa	9	16	Toda la vigencia	Gestionar ante instancias de dirección de la Universidad, (Rectoría, Vicerrectorías, Consejo Académico, etc.) mediante la presentación de conceptos, propuestas de acuerdo y actos administrativos necesarios, que cumplan académica, jurídica, administrativa y financieramente los procesos y procedimientos que viabilicen y activen el funcionamiento las Escuelas adscritas a la FCMN, creadas mediante el Acuerdo 04 del 2021 por el CSU.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar conceptos técnicos. Solicitar los conceptos jurídicos necesarios. Proyectar propuestas de acuerdo ante las instancias competentes para la reglamentación y puesta en operación de las Escuelas. Instar a los órganos de dirección y gobierno, para la presentación de directrices. 	Propuesta de Acuerdo reglamentario para la función académico - administrativa de las Escuelas adscritas a la FCMN.	\sum (Actividades realizadas / actividades planeadas)*100	100	Acuerdo reglamentario del Consejo Académico, para la función académico - administrativa de las Escuelas adscritas a la FCMN. Capítulos, Artículos, parágrafos verificados, modificados y actualizados de orden estatutario, necesarios para la puesta en funcionamiento de las Escuelas de la FCMN. Documento de informe de avance en la formulación de Lineamientos, procesos y procedimientos necesarios para la articulación, integración y transversalización de las componentes básicas de las Matemáticas y las Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) en las actuales Facultades y sus Proyectos Curriculares o Programas Académicos, como fundamento de las funciones de las Escuelas adscritas a la FCMN y su puesta en operación.
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	14	Toda la vigencia	Gestionar y liderar el proceso de articulación e integración a la Facultad de las Unidades Académico - Administrativas de Laboratorios de Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) de la UDFJC, en armonía con el Acuerdo 04 del CSU del 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Formular Lineamientos y protocolos de acuerdos para la articulación e integración a la FCMN de las Unidades Académico - Administrativas de Laboratorios de Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) de la UDFJC. Proponer los procesos, procedimientos y ajustes estatutarios de orden (docente, personal administrativo, planeación, financiero, etc.) que dan soporte operativo y de funcionamiento a la articulación e integración de las Unidades Académico - Administrativas de Laboratorios de Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) de la UDFJC. Desarrollar una propuesta de reglamento de funcionamiento y operación de las Unidades Académico - Administrativas de Laboratorios de Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) de la UDFJC 	Propuestas de Lineamientos y protocolos realizados.	\sum Propuestas	2	Lineamientos y protocolos de acuerdos. Propuesta de Procesos, procedimientos, formulación y ajustes. Propuesta de reglamento de funcionamiento y operación
										Avance en el Manual de procedimientos	(actividades realizadas / actividades planeadas)*100 Revisión de Manuales existentes Estructuración del manual de procedimientos Aprobación manual de procedimientos	75	
										Avance en el desarrollo del Reglamento de la UDFJC	(actividades realizadas / actividades planeadas)*100 Revisión de reglamentos existentes Estructuración del manual de procedimientos Elaboración del reglamento Aprobación del reglamento	75	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 2	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.1	No aplica de manera directa	11	12	Toda la vigencia	Gestionar la articulación, integración transversalización de las componentes curriculares básicas de las Matemáticas y las Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) a las demás Facultades y sus Proyectos Curriculares o Programas Académicos, como fundamento de las funciones de las Escuelas adscritas a la Facultad	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar una hoja ruta para la transversalización e integración de las componentes curriculares básicas de las matemáticas y Ciencias Naturales (Química, Física Biología) con la participación directa de la Unidad y el Comité de Currículo y Calidad de la Facultad y el apoyo del Comité Institucional de Currículo y Calidad. Formular los Lineamientos y protocolos de acuerdos para la articulación, integración y transversalización de las componentes básicas de las Matemáticas y las Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) con (y en) las actuales Facultades y sus Proyectos Curriculares o Programas Académicos, como fundamento de las funciones de las Escuelas adscritas a la Facultad y su puesta en operación. Aplicar los procesos y procedimientos para la transversalización e integración de las componentes curriculares básicas de las matemáticas y Ciencias Naturales (Química, Física Biología) 	Avance en propuesta de Procesos y procedimientos para la transversalización e integración de las componentes curriculares básicas de las matemáticas y Ciencias Naturales (Química, Física Biología)	(Actividades realizadas / actividades Planeadas) *100 Revisión del estado sobre transversalización de áreas básicas Propuesta de procesos y procedimientos Presentación ante instancias académicas competentes y aprobación	70	Documento informe de avance de gestión, diseño, aplicación de procesos y procedimientos necesarios para la transversalización e integración de las componentes curriculares básicas de las matemáticas y Ciencias Naturales (Química, Física Biología) Documento informe de avance en la formulación de Lineamientos y protocolos de acuerdos para la articulación, integración y transversalización de las componentes básicas de las Matemáticas y las Ciencias Naturales (Química, Física y Biología). Documento informe de gestión sobre la aplicación de los lineamientos.
										Avance en el desarrollo de acuerdos para la articulación, integración y transversalización de las componentes básicas de las Matemáticas y las Ciencias Naturales (Química, Física y Biología)	(Actividades realizadas / actividades Planeadas) *100 Revisión del estado sobre la articulación de las áreas básicas Propuesta de la articulación de las áreas básicas de las ciencias naturales Presentación ante instancias académicas competentes y aprobación	70	
										Transversalización e integración de las matemáticas y Ciencias Naturales (Química, Física Biología)	Numero acuerdos establecidos con los Consejos de otras Facultades de la Universidad (Actas)	2	
Plan de acción 2023 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.2	Promover la renovación de las acreditaciones de alta calidad que se han logrado a nivel nacional e internacional de los programas existentes en pregrado y postgrado.	1	10	Toda la vigencia	Desarrollar las actividades institucionales pertinentes para alcanzar los objetivos de Currículo y Calidad desde cada uno de los proyectos.	Presentar los documentos resultado de los procesos que validen las actividades de Currículo y Calidad de los diferentes proyectos curriculares.	Programas acreditados ó re acreditados	\sum Número de programas acreditados o reacreditados	3	Programas acreditados.

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	10	Toda la vigencia	Fortalecer las actividades académicas administrativas de manera conjunta con la unidad de Extensión de la Facultad	Suscribir convenios para la consecución de proyectos. Fortalecer las actividades de prácticas. Generar enlaces con entidades y/o colegios.	Personas beneficiadas de los cursos ofertados	Σ asistentes a cursos	50	- Convenios - Cursos ofertados - Personas beneficiadas
										Convenios suscritos con entidades públicas y privadas	Σ de convenios suscritos	1	
										Prácticas académicas de estudiantes realizadas	Σ de prácticas realizadas	4	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 16	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	20	Toda la vigencia	Desarrollar el diseño curricular de la facultad dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.	* Construir los documentos que analicen el actual marco normativo de la educación superior desde la base de los proyectos curriculares de la Facultad. * Avanzar con el Proyecto de Facultad. * Visibilizar los programas en modalidad virtual. * Socializar y promover el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de cada proyecto.	Avance de proyecto Educativo de Facultad	*(Acciones o etapas desarrolladas/acciones o etapas definidas)*100 Etapas 1-Estructuración - 2 Socialización -3 Consolidación	100	Documento Proyecto de Facultad Avance y socialización de los Planes de Mejoramiento Evidencias de la promoción de los programas Memorias de eventos de socialización
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 16	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	10	Toda la vigencia	Fomentar estrategias académicas desde los proyectos curriculares para aumentar la tasa de graduación en pregrados	* Ampliar participación al plan de monitorías. * Fortalecer tutorías por proyecto curricular * Estructurar un plan de deserción	Tasa de Graduación	(número de graduados en la vigencia 2023/número de estudiantes que ingresaron 2018)*100	10	Graduados Facultad de Ciencias y Educación
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	10	Toda la vigencia	Fortalecer las actividades académicas y de Investigación en la Facultad de Ciencias Educación	* Desarrollar 5 cinco Seminarios Permanentes donde docentes y estudiantes socialicen proyectos de investigación en desarrollo y finalizados. * Realizar 1 un Encuentro De investigación -innovación y creación. * Reportar los grupos de investigación de acuerdo a su clasificación.	Número de grupos categorizados por año.	Σ de grupos categorizados	20	grupos de investigación categorizados
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 32	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	10	Toda la vigencia	Articular actividades con estudiantes implementadas a través de NEEIS para fortalecer los espacios académicos.	* Desarrollar Seminarios Transversales NESS * Fortalecer las 8 electivas para poblaciones con discapacidad * Visibilizar las practicas hospitalarias * Desarrollar los procesos de extensión con pasantías - centro de atención Sed * Articular actividades académicas de grupos de investigación con NEIS	Estudiantes beneficiados	(Número de estudiantes inscritos por electiva / número de estudiantes total matriculados)*100	0,1	Informe de gestion- reporte de población beneficiada
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 38	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	5	Toda la vigencia	Gestionar la asignación presupuestal para la vigencia 2023	Realizar los tramites correspondientes de proyección gasto, consolidación y ejecución.	Presupuesto ejecutado al cierre de la vigencia	(Presupuesto ejecutado/presupuesto asignado)*100%	100	Ejecución presupuestal al 100%
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 34	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	5	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la FCE	* Realizar el cargue de la información de acuerdo al plan de comunicaciones de la Universidad. * Dar respuesta a los requerimientos por unidades internas de UD y entidades externas * Fortalecer procesos para el uso del portal web de la Facultad.	Respuesta oportuna a requerimientos	(Actividades desarrolladas/actividades planteadas)*100	100	Actualización en la pagina web de la Facultad Respuesta a requerimientos
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	5	Trimestre IV	Estructurar la creación de nuevos programas	* Realizar mesas de trabajo para la formulación de nuevos programas * Estructurar documento de viabilidad para la creación de nuevos programas (documento por programa)	Documentos estructurados	Σ de documentos	3	Documento
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	5	Toda la vigencia	Desarrollar estrategias que coayuden a la permanencia en la Facultad	* Desarrollar mesas de trabajo * Desarrollar actividades orientadas a fortalecer el Comité de Género * Realizar jornadas de sensibilización (cine foros, electivas, conversatorios, charlas)	Eventos realizados	Σ de eventos realizados	100	Eventos
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	10	Toda la vigencia	Fortalecer procesos de visibilidad nacional e internacional académica de estudiantes docentes	Socializar los procesos de convocatorias y eventos del CERI Socializar las actividades de conferencias, ponencias a nivel nacional e internacional Apoyar la movilidad de los docentes y estudiantes	Avales o trámites solicitados	(Número de avales y tramite realizados /número de avales o tramites requeridos)*100	100	Eventos Resoluciones y/o avales realizados a apoyo a la gestión
Plan de acción 2023 - FACULTAD DE INGENIERIA													
Armonización PED 2018-		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1			2	6,67	Toda la vigencia	Preparar los programas de pregrado posgrado de la Facultad de Ingeniería para la acreditación internacional.	• Identificar la entidad que certifica la acreditación internacional. • Realizar la capacitación de como acreditar un programa internacionalmente. • Analizar el modelo de acreditación internacional. • Revisar los criterios de calidad para la acreditación internacional según el programa a acreditar. • Desarrollar una ruta metodológica para la acreditación internacional de los programas de pregrado y las dos Maestrías y el Doctorado de la Facultad de Ingeniería.	Nivel de avance de preparación de los programas de pregrado y posgrados en la acreditación internacional de programas	(Número total de tareas realizadas de preparación de los programas de pregrado y posgrados en acreditación internacional/Número total de tareas planeadas de preparación de los programas de pregrado y posgrados en acreditación internacional)*100	100	Documento de la ruta metodológica para la acreditación internacional de los programas de pregrado y las dos Maestrías y el Doctorado de la Facultad de Ingeniería.
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 2			3	6,67	Toda la vigencia	Elaborar la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería.	• Analizar los perfiles de los docentes de planta actuales. • Revisar los docentes de planta prontos a jubilarse. • Revisar las áreas de conocimiento para analizar los perfiles requeridos. • Realizar el Estudio del concurso de joven talento. • Establecer perfiles de la Facultad de Ingeniería.	Nivel de avance de elaboración de la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería	(Número total de tareas realizadas de la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería /Número total de tareas planeadas de la Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Propuesta para el desarrollo concursos de profesores de planta y relevo generacional de la Facultad de Ingeniería
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 2				4	6,67	Toda la vigencia	Ofertar cupos de los proyectos de pregrado de la Facultad de Ingeniería para el programa jóvenes a la U	• Publicación de la oferta académica. • Selección de Aspirantes Nuevos de Pregrado. • Aprobación de los cupos de admitidos. • Admisión de Aspirantes Nuevos y antiguos de Pregrado. • Protocolo de atención estudiantil. • Realizar la gestión de acompañamiento para la permanencia. • Realizar el manejo presupuestal del programa de jóvenes a la U de la Facultad de Ingeniería. • Consolidar y reportar los informes y estadísticas del programa Jóvenes a la U.	Cobertura del programa Jóvenes de la U Proyectos de pregrado Facultad de Ingeniería	(Número total de matriculados en los proyectos de pregrado del programa de Jóvenes a la U /Número total de cupos ofertados del programa Jóvenes a la U de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Estudiantes del programa Jóvenes a la U

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3			5	6,67	Toda la vigencia	Desarrollar un modelo para la transferencia de conocimiento en la Facultad de Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> Identificar tipos de modelos de transferencia del conocimiento. Identificar cátedras, eventos académicos como seminarios, webinar, conferencias, jornadas académicas, socializaciones de los trabajos académicos que los miembros de la comunidad entre otros. Elaborar un modelo de transferencia del conocimiento Planificación de cátedras, eventos académicos como seminarios, webinar, conferencias, 	Nivel de avance del modelo de transferencia de conocimiento de la Facultad de Ingeniería	(Número total de tareas realizadas en la elaboración del modelo de transferencia de conocimiento de la Facultad de Ingeniería / Número total de tareas planeadas para la elaboración del modelo de transferencia de conocimiento de la Facultad de Ingeniería)*100	100	modelo para la transferencia de conocimiento en la Facultad de Ingeniería
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 8				6	6,67	Toda la vigencia	Mantener la oferta académica de los programas de posgrado de la Facultad de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los intereses de la población interesada en los programas de posgrado de la Facultad de Ingeniería. Elaborar encuestas a posibles ciudadanos interesados en los posgrados de la Facultad de Ingeniería, a estudiantes y egresados de los posgrados. Aplicar y realizar el estudio de análisis de las encuestas aplicadas a ciudadanos interesados en los posgrados de la Facultad de Ingeniería, a estudiantes y egresados de los posgrados. Aplicar un plan de marketing para la oferta de los posgrados. 	Estudiantes nuevos matriculado en los programas de posgrados de la Facultad de Ingeniería	Número Total de Estudiantes Nuevos Matriculados en los programas de Posgrado	100	Reporte de Matriculas
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 8							Cobertura de los programas de posgrados de la Facultad de Ingeniería	(Número Total de Estudiantes Matriculados en posgrado Semestre I Facultad de Ingeniería + Número Total de Estudiantes Matriculados de Posgrados Semestre II)Facultad de Ingeniería/2	90			
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 1			7	6,67	Toda la vigencia	Diseñar una metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico del currículo. Elaborar la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas. Presentar el documento de metodología de transformación curricular para la doble titulación interna ante los entes de aprobación pertinentes. 	Nivel de avance en la elaboración de la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas	(Número total de tareas realizadas para la elaboración de la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas/Número total de tareas planeadas para la elaboración de la metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas)*100	100	Metodología de transformación curricular que incluya como mínimo: micro certificaciones, plurilingüismo, articulación pregrado- posgrado, doble titulación interna, evaluación, articulación matricial entre programas
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6				8	6,67	Toda la vigencia	Elaborar el Portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar un diagnóstico de necesidades del distrito y la región, en contextos tecnológico, ambiental, industrial, educación, salud, entre otros. Aplicar encuestas a los profesores de la facultad que permita identificar los proyectos les gustaría desarrollar en el entorno. Identificar las potencialidades, intereses, y líneas estratégicas de acción. 	Nivel de avance en la elaboración del portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería	(Número total de tareas realizadas en la elaboración del portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería /Número total de tareas planeadas para la elaboración del portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Portafolio de la oferta de la Facultad de Ingeniería.
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 9				9	6,67	Toda la vigencia	Promover y consolidar convenios con universidades nacionales e internacionales e incrementar los intercambios de los estudiantes y docentes de planta con el fin de fortalecer las redes interinstitucionales y la transferencia del conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el número de convenios vigentes de internacionalización. Seleccionar los convenios de internacionalización que les sirvan a los estudiantes y docentes de la Facultad de Ingeniería con el apoyo del CERI. Identificar las posibles redes que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo e innovación. 	Número Total de Convenios de la Facultad de Ingeniería	Número Tota de Convenios Actuales Internacionales de la Facultad de Ingeniería+Número Tota de Convenios Nuevos Internacionales de la Facultad de Ingeniería	15	Convenios con universidades internacionales e incrementar los intercambios de estudiantes y docentes.
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 10								<ul style="list-style-type: none"> Realizar acercamientos con dichas instituciones identificadas Realizar redes, convenios que permitan fortalecer el intercambio académico, investigativo, de creación e innovación. Diseñar los banner o publicidad de los convenios de internacionalización. Publicar en los canales de comunicación de la Facultad de Ingeniería según plan de comunicaciones de la Facultad. Registrar el desarrollo del intercambio académico, investigativo e innovación. 	Porcentaje de movilidad académica de docentes de planta de la Facultad de Ingeniería	(# total de docentes de planta apoyados en movilidad académica nacional + # total de docentes de planta apoyados en movilidad académica internacional/# total de docentes de planta Facultad de Ingeniería)*100	100	
Lineamiento Estratégica 2	Meta Estratégica 15								Campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes	Número total de campañas de difusión de movilidad académica para estudiantes de la Facultad de Ingeniería realizadas	2		
Lineamiento Estratégica 2	Meta Estratégica 17				10	6,67	Toda la vigencia	Elaborar el Plan de proyección de nuevos programas pertinentes a la problemática del entorno.	<ul style="list-style-type: none"> Crear el comité de nuevos programas curriculares de la Facultad de Ingeniería Identificar las propuestas existentes, Realizar análisis prospectivo para la identificación de nuevos programas. Promover la emergencia de nuevas propuestas. Acompañar a los gestores en el diseño de la propuesta. Plan de proyección de nuevos programas pertinentes a la problemática del entorno 	Nivel de avance en la elaboración del plan de proyección de nuevos programas de la Facultad de Ingeniería pertinentes a la problemática del entorno	(Número total de tareas realizadas en la elaboración del plan de proyección de nuevos programas de la Facultad de Ingeniería pertinentes a la problemática del entorno /Número total de tareas planeadas para la elaboración del plan de proyección de nuevos programas de la Facultad de Ingeniería pertinentes a la problemática del entorno)*100	100	Plan de proyección de nuevos programas pertinentes a la problemática del entorno.
Lineamiento Estratégica 2	Meta Estratégica 17				11	6,67	Toda la vigencia	Elaborar el plan de capacitación docente de la Facultad de Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las líneas y áreas de conocimiento para la capacitación de docente. Estructurar el documento de plan de capacitación docente. Elaborar el cronograma de capacitación docente Desarrollar las capacitaciones docentes en el marco del plan de capacitación de la Facultad de Ingeniería. Realizar el informe del plan de capacitación docente. 	Nivel de avance en la elaboración del plan de capacitación docente de la Facultad de Ingeniería	(Número total de tareas realizadas en la elaboración del plan de capacitación docente /Número total de tareas planeadas para la elaboración del plan de capacitación docente)*100	100	Plan de capacitación docente implementado
								Cobertura de docentes de la Facultad de Ingeniería capacitados	Número Total de docentes capacitados de la Facultad de Ingeniería/100	10			

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1		Eje transformador 3			12	6,67	Toda la vigencia	Formular e implementar las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar la metodología de trabajo para las líneas estratégicas Establecer la mesa de trabajo Elaborar Cronograma para trabajar las líneas estratégicas Desarrollar la mesa de trabajo Fijar las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión Implementar la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión Realizar el reporte avances de la implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión. 	Nivel de avance en la formulación e implementación de las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión	Número total de actividades realizadas para la formulación e implementación de las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión/Número total de actividades planeadas para la formulación de las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión)100	100	Formulación e implementación de las líneas estratégicas de la Facultad que permita el diseño e implementación de la agenda de acciones en docencia, investigación y extensión
Lineamiento Estratégico 2		Eje transformador 2											
Lineamiento Estratégico 3		Eje transformador 1											
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 27				13	6,67	Toda la vigencia	Elaborar el Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios articulado con el plan de espacios físicos de la universidad	<ul style="list-style-type: none"> Establecer el equipo de trabajo para la elaboración del plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios Identificar espacios físicos actuales, la Comunidad Universitaria Proyección de nuevos programas y comunidad universitaria a 20 años Revisar Planes de mejoramiento que traten temas de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios. Identificar las necesidades de espacios académicos y físicos. Realizar la caracterización de los espacios requeridos Consolidar el documento del Plan Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería. 	Nivel de avance en la elaboración del Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería.	(Número Total de actividades realizadas en la elaboración del Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería/Número Total de actividades planificadas en la elaboración del Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería)100	100	Plan de desarrollo de infraestructura física, tecnológica y de laboratorios de la Facultad de Ingeniería.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35 Meta Estratégica 36 Meta Estratégica 41				14	6,67	Toda la vigencia	Plan estratégico de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería	<ul style="list-style-type: none"> consolidación y unificación de plataformas y canales de comunicación: redes sociales, radio, boletines, páginas web, entre otros creación, apropiación y difusión de la imagen de la facultad identificar las necesidades de información de los grupos de interés Elaborar el plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería Implementar el plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería Realizar informe del avance de la implementación del plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería 	Nivel de avance en la elaboración e implementación del plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería	(Número Total de Actividades Realizadas en la elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones de la Facultad de Ingeniería/Número Total de Actividades Realizadas en la elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones de la Facultad de Ingeniería)100	100	Plan de comunicaciones de la Facultad de Ingeniería implementado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 40				15	6,67	Toda la vigencia	Estudiar la normatividad, procesos y procedimientos de la universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la normatividad existente de cada proceso de la Universidad. Analizar la normatividad existente de cada proceso de la Universidad. Identificar y Establecer los procedimientos de cada proceso de la Universidad. 	Avance en el estudio de la normatividad y los procedimientos de la Universidad.	(Número Total de Actividades realizadas del estudio de la normatividad y procedimientos de la Universidad/Número Total de Actividades planificadas del estudio de la normatividad y procedimientos de la Universidad)*100	70	Normas. Procedimientos, formatos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2			16	6,67	Toda la vigencia	Desarrollar la visibilidad y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de los rubros presupuestales de la Universidad. Análisis de la definición de los rubros presupuestales del plan de cuentas de la Universidad. Proyección de presupuesto de la Facultad de Ingeniería. Buenas prácticas de administración del recurso de la Facultad de Ingeniería. Informe de ejecución del presupuesto de la Facultad de Ingeniería. 	Avance en la visibilización y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería.	(Número total de actividades realizadas en la visibilización y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería/Número total de actividades planificadas en la visibilización y transparencia en la ejecución presupuestal de la Facultad de Ingeniería)*100	100	Informes de ejecución presupuestal
Plan de acción 2023 - FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 10	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	3	Toda la vigencia	Promover y difundir la movilidad académica del CERI con la comunidad académica de la Facultad	<ol style="list-style-type: none"> Desarrollar eventos a cargo de los proyectos curriculares con el fin de difundir y promover con la comunidad académica las diferentes convocatorias gestionadas por el CERI. Seguimiento del proceso de movilidad. 	Eventos realizados con tema de movilidad Académica.	Σ eventos realizados	3	Mayor participación de la Facultad en las convocatorias del CERI -Listados de Asistencia, Registro fotográfico, Comunicaciones, Actas, reportes relacionados con la actividad.
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.1	No aplica de manera directa	2	2	Toda la vigencia	Promover la participación de los docentes en capacitaciones en ambientes virtuales de aprendizaje y TIC's que aporten al crecimiento de los Docentes y del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar con Planes TIC la solicitud de cursos en ambientes virtuales de aprendizaje y TIC's y Difundir los cursos realizados por Planes TIC's con el fin de obtener mayor participación de la Facultad 	Número de docentes capacitados	Σ docentes capacitados.	5	Certificado de capacitación
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	3	Toda la vigencia	Realizar de eventos académicos para la transferencia de resultados de investigación, creación e innovación institucionales, creación e innovación institucional y académica	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar agenda del evento Obtener la aprobación de la realización del evento por parte del Consejo de carrera Realizar la difusión del evento Realizar la convocatoria para la participación en el evento Coordinar las presentaciones con los participantes Organizar el desarrollo del evento. 	Número de eventos	Σ Número de eventos realizados	10	Listas de asistencia, registro fotográfico, gestión del evento

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	1	Toda la vigencia	Realizar el desarrollo y la divulgación del material publicitario como medida de impulso misional de los 15 proyectos curriculares de pregrado y posgrado, grupos y semilleros de investigación y eventos académicos en los diferentes canales de comunicación de la Facultad y de la Universidad, en aras de mejorar la visibilización de la Facultad como actor importante dentro del área ambiental en el Distrito Capital.	1. Ajustar las piezas gráficas, mini videos y el copy out de cada proyecto curricular. 2. Realizar la divulgación en las Redes Sociales de la Facultad. 3. Potencializar la comunicación en la página web de la Facultad.	Incremento numero de usuarios (Seguidores) Instagram	(Seguidores 2023 - seguidores 2022 / seguidores 2022)*100	2	Crecimiento de los usuarios alcanzados a traves de redes
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	3	Toda la vigencia	Realizar el proceso de selección y contratación de monitores académicos con un eficiente sistema de distribución de asignación que permita el apoyo de forma transversal a campos estratégicos o áreas de conocimiento que requieran los estudiantes.	1. Proceso de recolección de necesidades de monitorías de los Proyectos Curriculares a través de un formulario. 2. Aprobación por parte del Consejo de Facultad. 3. Publicación de los perfiles aprobados en la página de la Facultad. 4. Evaluación de los postulados (cumplimiento de los requisitos) 5. Publicación de los ganadores. 6. Concertación del Plan de Trabajo del monitor con el docente de la asignatura correspondiente.	Monitores contratados	∑ monitores vinculados a la Facultad	187	Estudiantes vinculados
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 22	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	2	Toda la vigencia	Tramitar la renovación y el mantenimiento de la inscripción, afiliación y demás servicios afines a las diferentes agremiaciones universitarias, profesionales y académicas.	1. Definir con los Proyectos Curriculares un listado de las membresías de mayor impacto para el desarrollo del pensamiento investigativo de los docentes de la Facultad. 2. Preparar toda la documentación necesaria para la elaboración de las ordenes de servicio (cotización, Estudios Previos, inscripción en AGORA, documentos de la organización, creación de proceso en SECOP)	Afilaciones tramitadas	∑ afilaciones realizadas	6	Afilaciones
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	4	Toda la vigencia	Formular y gestionar las practicas academicas de la facultad, promoviendo la consolidación de conocimientos practicos.	1. Formular el plan de practicas para cada periodo academico 2. Consolidar y presentar el plan para su respectiva aprobacion. 3. Realizar los tramites administrativos para el desarrollo de las practicas academicas. 4. Ejecutar y legalizar las practicas academicas	Prácticas Académicas tramitadas tramitadas	(Número de Prácticas académicas de campo desarrolladas periodo académico / Número de Prácticas académicas de campo proyectadas periodo académico)*100	80	Plan de Prácticas 2023 y su ejecución.
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	3	Toda la vigencia	Garantizar la articulación estratégica con el sector productivo, permitiendo cuantificar el beneficio indirecto en la comunidad a través de la firma de convenios.	Tramitar alianzas estratégicas a través de la Unidad de Extensión de la Facultad.	Incremento en el numero de convenios firmados por la Unidad de Extensión de la Facultad	(Convenios tramitados 2023 - Convenios tramitados 2022/Convenios tramitados 2022)*100	2	Convenios suscritos con la entidad pública o privada
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	2	Toda la vigencia	Realizar un análisis sobre las tendencias y líneas de desarrollo en el ámbito local, regional, nacional e internacional de los 5 Proyectos Curriculares presentes en la sede Bosa El Porvenir y los 9 en la sede El Vivero con el fin de lograr una sinergia entre los rectores de los colegios de las localidades respectivas.	1. Organizar visitas y charlas con los colegios del sector de Bosa Porvenir. 2. Organizar visitas y charlas con los colegios del sector La Candelaria.	Número de visitas y charlas en los colegios del sector	∑ Número de visitas y charlas en los colegios del sector	2	Sesiones de difusión o gestión con las localidades del distrito
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	1	Toda la vigencia	Mantener actualizada la información relacionada con los diferentes procesos y las dinámicas de investigación que se desarrollan en la Facultad	1. Actualizar informacion de los grupos en las plataformas del SICIUD 2. Actualizar informacion de los Semilleros en plataformas del SICIUD 3. Apoyar a los grupos e investigadores para la participacion en las convocatorias de clasificación de MinCiencias 4. Actualizar la informacion de grupos reconocidos teniendo en cuenta la convocatoria de MinCiencias. 5. Formular el plan de acción de la unidad de investigaciones. 6. Promocionar y acompañar las convocatorias internas y externas de investigación. 7. Apoyar junto con la unidad de extension la gestion de convenios para fortalecer la investigación.	Actividades desarrolladas para fortalecer los espacios de investigación	∑ Actividades desarrolladas	7	Informacion pertinente y actualizada
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 24	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	3	Toda la vigencia	Generar espacios de divulgación, creación y capacitación en temas acordes a la investigación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.	1. Apoyar la Semana Ambiental en colaboración con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad y la Unidad de Investigaciones de la Facultad. (Simposio) 2. Realizar el XII Encuentro de Semilleros y Grupos de Investigación como un mecanismo de socialización de los trabajos de investigación desarrollados por semilleros, grupos, redes u organizaciones de la Facultad. 3. Realizar el taller de orientación y proyección de plan de acción de los grupos y semilleros de investigación para el mediano y largo plazo. 4. Realizar encuentros de educación ambiental orientados a las temáticas de ecosistemas estratégicos de Bogotá 5. Divulgar los cursos de formación y capacitación.	Espacios de investigación de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales realizados.	∑ actividades y eventos desarrollados	4	Espacios para la divulgación de resultados de investigación
										Cursos ofertados	∑ Cursos ofertados	5	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	5	Toda la vigencia	Gestionar los procesos de planeación, construcción y presentación de la propuesta de creación del Instituto de Estudios e Innovaciones Ambientales y Territoriales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas IEIATUD.	1. Definir la hoja de ruta para la creación del instituto. 2. Diligenciamiento del formulario GI-PR-004-FR-007 y construcción de la documentación requerida para la presentación de la propuesta. 3. Postulación de propuesta ante el comité de investigación, para evaluación y aprobación.	Avance en la creación del Instituto de Estudios e Innovaciones Ambientales y Territoriales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas -IEIATUD.	(actividades desarrolladas/ actividades planeadas)*100	100	Documento GI-PR-004-FR-007 para la formulación del Instituto de Estudios e Innovaciones Ambientales y Territoriales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - IEIATUD, Acta de aprobación y creación del instituto emitida por el comité de investigación
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	5	Toda la vigencia	Garantizar la prestación de los laboratorios, equipos, materiales y suministros necesarios para el desarrollo óptimo de las prácticas académicas programadas por cada uno de los proyectos curriculares de acuerdo a la cantidad de estudiantes asignados por asignatura.	1. Realizar el diligenciamiento de formatos de cada uno de los laboratorios para el registro de las prácticas y cantidad de usuarios por parte de cada uno de los auxiliares de laboratorios y elaboración de informe semestral.	Porcentaje de prácticas de laboratorio desarrolladas en el semestre	(Número de prácticas realizadas /Total de prácticas requeridas)*100	100	Prácticas de laboratorio desarrolladas consolidado por la Coordinación de Laboratorios de la Facultad.
									2. Evaluar la prestación del servicio de los laboratorios en cuanto a espacio, equipos, atención del auxiliar y demás. 3. Consolidar el inventario de equipos de cada uno de los laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales	Porcentaje de satisfacción de los servicios de los laboratorios.	(Promedio de Calificaciones trimestre / 5)*100	80	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	18	5	Trimestre IV	Ejecución del Proyecto de Inversión 7821 de acuerdo a los rubros asignados para la vigencia 2023 en el tema de Robustos mantenimiento	1. Ejecución del proyecto de Inversión 7821 fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá. 2. Desarrollo de actividades correspondientes a asignación de rubros para laboratorios según Subcomité de Laboratorios, Estudio de mercado de los equipos a adquirir. 3. Publicación de la convocatoria pública para el proceso de adquisición de equipos robustos a nivel de Universidad y demás actividades inmersas en esta etapa. 4. Desarrollo de estudios de mercado de los equipos a los que se le realizarán mantenimientos, junto a los demás actividades pertinentes para la asignación de dichos mantenimientos.	Porcentaje de adquisición de equipos de Laboratorio Robustos durante la vigencia de estudio (anualmente)	(cantidad de equipos adquiridos / cantidad de equipos presupuestados 2023)* 100	80	Convocatoria Pública con la asignación de la cantidad de equipos adquiridos para la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Informe con soportes evidenciando la cantidad de mantenimientos realizados según estudios previos.
									Porcentaje de mantenimientos realizados	(Mantenimientos realizados / mantenimientos requeridos)*100	100		
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	20	3	Toda la vigencia	Realizar actividades de curaduría, mantenimiento y actualización taxonómica de la colección general del Herbario Forestal UDBC, fortaleciendo las actividades de investigación, extensión y docencia en la dependencia.	1. Identificación y actualización taxonómica de ejemplares botánicos de la colección del Herbario Forestal - UDBC. 2. Realizar el intercambio y distribución de material botánico con otros Herbarios con el fin de aumentar el reconocimiento de la dependencia y el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales. 3. Realizar el montaje de ejemplares botánicos para ser ingresados a la colección general, productos de colectas de diferentes proyectos relacionados con estudios florísticos, para fortalecer las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia y Volver a montar, coser y acondicionar según sea el tipo de daño, los ejemplares que se han deteriorado por el desgaste normal al ser manipulados dentro de la colección o por la aparición de plagas u hongos, después de pasar por un proceso de evaluación.	No. duplicados intercambiados con otros herbarios	\sum especímenes intercambiados	500	Archivo de actualizaciones y determinaciones
									No. de ejemplares montados y restaurados	\sum ejemplares montados + ejemplares restaurados	1940		
									No. especímenes determinados y actualizados	\sum especímenes	1400		
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	21	3	Realizar la gestión, publicación y análisis de la información y los datos provenientes de las diversas actividades del Herbario	1. Ingresar a la base de datos de la colección los ejemplares que previamente han sido montados y curados, con datos que han sido priorizados como: nombre científico, nombre común, determinador, localidad de colecta, descripción de la localidad, descripción del ejemplar, proyecto, realiza una copia mensual de la información anteriormente ingresada a la base de datos de Specify, exportar la base de datos en formato Excel con el registro del estado de los especímenes de la colección con una periodicidad de cada tres meses. 2. Realizar el registro en plantillas de servicio y trabajo, una vez se brinde el apoyo a los docentes relacionados con las cátedras de botánica y dendrología, además cuando se realicen los procesos de prensado y secado de material botánico. 3. Se realizan análisis estadísticos relacionados con el número de especies, géneros, familias, entre otros, correlacionados con datos de localidades y fecha que ayudan a tener un panorama de la calidad de la información depositada en la colección y diligenciamiento de una base de datos de Darwin Core establecida por el SIB-Colombia con todos los ejemplares y datos de recolecciones llevadas a cabo en los dos semestres del año. se hacen reportes	No. especímenes que ingresan a la Base de datos Specify, backups realizados y archivos base de datos colección.	\sum especímenes, \sum backups, \sum archivos	1818	archivo de registros realizados en el herbario	
								No. acompañamientos a docentes y Muestras botánicas prensadas y secadas	\sum acompañamientos+ muestras procesadas	2004			
								No. análisis estadísticos de la colección y archivos Darwin Core generados	\sum análisis estadísticos+ archivos Darwin Core generados	6			
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	22	2	Toda la vigencia	Realizar el acompañamiento a los estudiantes en actividades relacionadas con el procesamiento de material botánico	prestar ayuda a la comunidad universitaria e investigadores visitantes en actividades de procesamiento e identificación de material botánico.	No. de acompañamientos realizados	\sum acompañamientos	120	numero de acompañamientos
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	23	1	Toda la vigencia	Realizar el proceso de fotografía y edición, para ingresar los ejemplares a la plataforma Specify y su posterior publicación en la página web del herbario proceso que debe ser realizado de acuerdo a los protocolos de fotografía creados para tal fin.	1. Tomar fotografías, editar y preparación de los ejemplares botánicos de la colección del Herbario Forestal según el protocolo establecido. 2. Realizar la actualización mensual de los datos en la página WEB del Herbario Forestal.	No. fotografías tomadas y editadas	\sum fotografías y ediciones	3000	Fotografía y ediciones de los ejemplares del herbario forestal y actualizaciones de a página del herbario
									No. actualizaciones página Web	\sum actualizaciones	10		

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	24	2	Toda la vigencia	Gestionar una salida de campo del Herbario forestal para enriquecer la colección de muestras botánicas en diferentes tipos de ecosistemas, facilitando de ésta manera el fortalecimiento de las actividades de investigación, extensión y docencia que se desarrollan en la dependencia.	Aumentar la representatividad de la diversidad florística de lugares con baja intensidad de muestreo en la colección según los registros de la base de datos	No. de salidas de campo realizadas	Σ salidas de campo	1	salida de campo y nuevas muestras colectadas
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	25	2	Toda la vigencia	Gestionar el proceso de autoevaluación como ejercicio permanente	1. Revisar los informes de autoevaluación elaborados por los Proyectos Curriculares en el marco de la autoevaluación como ejercicio permanente 2. Desarrollar jornadas de socialización con la comunidad académica en el marco de la autoevaluación como ejercicio permanente	N° de Informes de autoevaluación enviados por los proyectos curriculares y revisados por la Coordinación del Comité de Currículo y Calidad (CCyC)	Σ de informes de autoevaluación enviados por los proyectos curriculares y revisados por la CCyC	4	Concepto emitido al proyecto curricular y jornadas de socialización con soportes
										N° de jornadas de socialización desarrolladas	Σ de jornadas de socialización desarrolladas	2	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	26	3	Toda la vigencia	Gestionar el proceso de Plan de mejoramiento	1. Revisar el seguimiento a los planes de mejoramiento de los Proyectos Curriculares en el marco de los procesos de Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad. 2. Desarrollar jornadas de trabajo con la comunidad académica en el marco de la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento	N° de planes de mejoramiento con seguimiento entregados y revisados	Σ de planes de mejoramiento entregados por los Proyectos Curriculares y revisados	14	Concepto emitido al Proyecto Curricular - jornadas realizadas
										N° de jornadas de trabajo desarrolladas	Σ de jornadas de trabajo desarrolladas	2	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	27	3	Toda la vigencia	Gestionar el proceso de registro calificado renovación del mismo	1. Revisar los documentos elaborados por los proyectos curriculares en el marco de la obtención o renovación del Registro Calificado 2. Realizar jornadas de trabajo relacionadas con la renovación de Registro Calificado 3. Acompañamiento en la preparación de visita de pares para la obtención del Registro Calificado del DAIS	N° de documentos entregados por los Proyectos Curriculares y revisados	Σ de documentos entregados por los Proyectos Curriculares y revisados	1	Concepto emitido al Proyecto Curricular, jornadas realizadas, informes de apoyo y trabajo
										N° de jornadas de trabajo desarrolladas	Σ de jornadas de trabajo realizadas para la obtención y/o renovación del Registro Calificado	6	
										N° de jornadas de acompañamiento para la preparación de visita de pares	Σ de acompañamientos en la preparación de visita de pares realizados	2	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	28	3	Toda la vigencia	Gestionar el proceso de Acreditación de Alta Calidad y Renovación de la misma	1. Seguimiento al estado de los proyectos curriculares en procesos de obtención y/o renovación de la Acreditación de Alta Calidad. 2. Realizar jornadas de trabajo relacionadas con la obtención y/o renovación de la Acreditación de Alta Calidad 3. Acompañamiento en la preparación de visita de pares para la obtención y/o renovación de la Acreditación de Alta Calidad	N° de proyectos curriculares con seguimiento al estado de los procesos	Σ de Proyectos Curriculares con seguimiento para la obtención y/o renovación de la Acreditación de Alta Calidad	5	Informe sobre el estado de los proyectos en el proceso de la acreditación de alta calidad, reuniones realizadas, informes de las jornadas de trabajo
										N° de jornadas de trabajo desarrolladas	Σ de jornadas de trabajo realizadas para la obtención y/o renovación de la Acreditación de Alta Calidad	3	
										N° de jornadas de acompañamiento para la preparación de visita de pares	Σ de acompañamientos en la preparación de visita de pares realizados	2	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	29	4	Toda la vigencia	Fomentar la actualización de los planes de estudio de los proyectos curriculares en el marco de los procesos de transformación curricular	1. Elaborar la hoja de ruta para la transformación curricular 2. Realizar jornadas socialización orientadas a la implementación de la hoja de ruta para la transformación curricular de los Proyectos Curriculares 3. Revisar los documentos de transformación curricular elaborados por los Proyectos Curriculares y revisados	Un documento elaborado - hoja de ruta	Σ de documentos con la hoja de ruta elaborada	1	Documento de hoja de ruta, actas o informes de la jornada, Concepto emitido al Proyecto Curricular
										N° de jornadas de trabajo desarrolladas	Σ de jornadas de socialización orientadas a la implementación de la hoja de ruta para la transformación curricular de los Proyectos Curriculares	5	
										N° de documentos de transformación curricular	Σ de documentos de transformación curricular elaborados y revisados	3	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	30	4	Toda la vigencia	Fomentar en los Proyectos Curriculares la inclusión de los Resultados de Aprendizaje en el currículo	1. Elaborar la guía para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de los Resultados de Aprendizaje en los syllabus 2. Actualizar el formato de syllabus con la inclusión de los Resultados de Aprendizaje 3. Realizar jornadas de trabajo con los proyectos curriculares orientadas a la definición de los resultados de aprendizaje para los espacios académicos	Un Formato para syllabus integrado con resultados de aprendizaje	Σ de formatos de syllabus elaborados y aprobado por el Consejo de Facultad	1	Guía para la implementación de resultados de aprendizaje
		Eje transformador 5								N° de jornadas de trabajo desarrolladas	Σ de jornadas de socialización orientadas a la definición de los resultados de aprendizaje para los espacios académicos	5	
		Eje transformador 1								Un documento elaborado	Σ de documentos con la guía para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento de los resultados de aprendizaje en los syllabus	1	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	31	4	Toda la vigencia	Construir el Proyecto Educativo de la Facultad	1. Elaborar el documento preliminar del proyecto 2. Jornada de trabajo con expertos para retroalimentación y ajuste del documento	Elaborar el documento borrador	documento preliminar elaborado	1	Proyecto Educativo de la Facultad aprobado por el Consejo de Facultad,
										Jornada de trabajo con expertos para retroalimentación y ajuste del documento	N° de jornadas de trabajo desarrolladas	1	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	32	3	Toda la vigencia	Promover la curricularización de las Prácticas Extramurales	Jornadas de socialización con Proyectos Curriculares para la curricularización de las prácticas extramurales	N° de jornadas de para la curricularización de practicas	Σ de jornadas de trabajo con proyectos curriculares	1	Informe de practicas curricularizadas
		Eje transformador 1											
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	33	2	Toda la vigencia	Promover la Internacionalización del Currículo	Elaborar la hoja de ruta para la internacionalización del currículo	Hoja de ruta para la internacionalización	Σ documento de hoja de ruta	1	Hoja de ruta para la internacionalización
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	34	4	Toda la vigencia	Promover la armonización de los planes de estudio y homologaciones	1. Realizar jornadas de trabajo con Coordinadores y Consejos Curriculares para la armonización de los planes de estudio 2. Análisis de los planes de homologación de Proyectos Curriculares	N° de planes de homologación analizados	Σ de planes de estudio analizados	4	Informes de armonización de planes de estudio, análisis de planes de estudio.
										Realizar jornadas de trabajo con Coordinadores y Consejos Curriculares para la armonización de los planes de estudio	N° de jornadas de trabajo desarrolladas	1	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	35	3	Toda la vigencia	Promover la acreditación internacional	Realizar jornadas de trabajo con coordinadores y Consejos Curriculares para promover la acreditación internacional	N° de jornadas de trabajo desarrolladas	Σ de jornadas de trabajo	1	Informe de avance de acreditación institucional
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	38	5	Toda la vigencia	Gestionar la participación de los docentes con ponencias y productos específicos en Congresos, simposios internacionales, así como la vinculación a redes de investigación interuniversitarias.	1. Apoyar, Gestionar y divulgar la información relacionada con eventos de carácter científico y académico nacionales e internacionales en donde participen los docentes. 2. Apoyar, Gestionar la participación de los docentes en cursos de actualización.	Número de docentes de planta que participan en eventos	(Número de docentes de planta que participan en eventos/ número total de docentes de planta) *100	30	Certificado de capacitación o de Participación en el evento académico.

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	39	3	Toda la vigencia	Realizar cursos, diplomados y capacitaciones de educación continuada	Realizar la gestión pertinente para la creación de espacios de educación continuada con el fin de promover la vinculación	Numero de cursos diplomados o capacitaciones de educación continuada	\sum Numero de cursos diplomados o capacitaciones de educación continuada	3	Cursos, capacitaciones o diplomados de educación continuada
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 20	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	40	4	Toda la vigencia	Promover la generación y divulgación de la producción científica y académica de la Facultad	1. Realizar un análisis de las redes de semilleros de investigación existentes, para proyectar una posible vinculación, se remitirá a evaluación del comité de la unidad de investigación. 2. Realizar publicaciones a través de las revistas científicas de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales (Tecnogestión, Colombia forestal y semillas ambientales)	Documento de proyección	\sum Documento de proyección	1	Proyección para la participación en redes de semilleros
										No de publicaciones realizadas en revistas científicas	\sum Publicaciones realizadas en revistas científicas	6	Publicaciones realizadas en revistas científicas
Plan de acción 2023 - FACULTAD TECNOLÓGICA													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	13	Toda la vigencia	Propender por el aseguramiento de la calidad de programas académicos.	- Obtener y renovar registros calificados. - Gestionar procesos de auto evaluación de programas académicos. - Realizar la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento acordes a las necesidades de los proyectos curriculares. - Promover la solicitud de acreditaciones de alta calidad	% planes de mejoramiento con seguimiento presentados	(No. planes de mejoramiento con seguimiento presentados/Planes de mejoramiento con seguimiento esperados)* 100	100	- Planes de mejoramiento de proyectos curriculares de pre y posgrado.
										% de avance en la consolidación de los informes de autoevaluación de la Facultad	\sum % avance en el informe/ No. de informes	100	- Informes de autoevaluación - Registros calificados
										Número de programas acreditados	\sum Programas con resolución de acreditación de alta calidad vigente	2	- Resoluciones de acreditación de alta calidad de programas académicos.
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	13	Toda la vigencia	Adelantar acciones que promuevan la atraktividad de los programas académicos	- Realizar procesos de mejora de los contenidos de espacios académicos. - Generar e implementar estrategias de flexibilidad curricular. - Reformar el sistema de admisión. - Revisar el modelo de formación por ciclos. - Impulsar la ejecución y seguimiento de un plan de capacitación docente acorde con las necesidades de la Facultad.	% Actualización del Proyecto Educativo de Facultad	\sum % de avance de acciones	80	- Proyecto Educativo de Facultad (PEF) - Propuesta de flexibilidad, transversalidad e internacionalización.
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	12	Toda la vigencia	Promover estrategias para el mejoramiento de la permanencia estudiantil	- Fortalecer el sistema de consejerías académicas. - Realizar seguimiento a resultados académicos.	Avance en la implementación de acciones para la disminución de la deserción	\sum % de avance de acciones por proyecto curricular/# de proyectos curriculares	80	Acciones implementadas para la permanencia
Lineamiento Estratégico 1	Lineamiento Estratégico 3	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	13	Toda la vigencia	Fomentar actividades para fortalecer la visibilidad de la Facultad y de sus programas académicos.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE PROYECCIÓN SOCIAL - Realizar actividades de promoción a nivel local. - Incentivar el desarrollo de eventos académicos organizados por la Facultad. - Generar acercamiento con diferentes entidades a nivel local y nacional y con el sector productivo mediante eventos, y presentación de propuestas. ACTIVIDADES ASOCIADAS A LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN - Promover el incremento de las publicaciones derivadas de procesos de investigación. - Incentivar la participación en procesos de movilidad nacional e internacional. - Promover actividades de apropiación social del conocimiento y divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación. - Promover la participación de los grupos de investigación de la facultad en redes académicas nacionales e internacionales.	% de ejecución de actividades orientadas a fortalecer la investigación	(# de tareas ejecutadas orientadas a fortalecer la investigación / # de tareas programadas) * 100	100	-Actividades de difusión y proyección social -Publicaciones resultado de proyectos de investigación
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa						% de ejecución de actividades orientadas a fortalecer la proyección social	(# de tareas ejecutadas orientadas a fortalecer la proyección social / # de tareas programadas) * 100	100	-Estudiantes y Docentes que participan en procesos de movilidad -Participación en redes académicas
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	12	Toda la vigencia	Gestionar la creación de nuevos programas académicos	- Avanzar en la aprobación institucional de un nuevo programa de pregrado Para esta medición se considerarán las siguientes actividades: * Aprobación de la propuesta en Consejo de Facultad * Envío de documentos de solicitud de registro calificado a Vicerrectoría Académica - proceso registro calificado * Revisión y generación de concepto por parte de registro calificado * Ajuste de observaciones por parte de docentes proponentes * Nueva revisión registro calificado * Aprobación Consejo Académico * Aprobación Consejo Superior: Resolución de aprobación del nuevo programa - Promover la formulación de propuestas de programas de posgrado	No. de propuestas de programas académicos presentadas al Comité de currículo y calidad	\sum propuestas de programas académicos presentadas al Comité de currículo y calidad	2	- Propuestas de nuevos programas académicos de pre y posgrado - Un programa de pregrado con aprobación institucional
Lineamiento Estratégico 3										Programa de pregrado con aprobación institucional	(Actividades realizadas / actividades programadas) * 100	100	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	13	Toda la vigencia	Acompañar acciones que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad	- Realizar actividades en el marco del plan de traslado a las nuevas edificaciones de El Enseño. - Ejecutar actividades que contribuyan al plan de usos y ocupación de la sede actual de la Facultad Tecnológica. - Gestionar la realización de mantenimiento correctivo de infraestructura actual.	% de ejecución de actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad	(# de actividades que contribuyan al mejoramiento de espacios físicos y ampliación de capacidad/ # de tareas programadas) * 100	80	Avance en el cumplimiento del plan de traslado al edificio Techno - Actividades de mantenimiento ejecutadas - Propuestas de ocupación de espacios liberados en la sede actual
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	12	Toda la vigencia	Desarrollar procesos de apoyo que contribuyan al cumplimiento de los procesos misionales.	- Realizar las actividades propias para la gestión presupuestal. - Realizar las actividades propias para la gestión docente (formación, evaluación, régimen disciplinario). - Realizar las actividades propias para la gestión de estudiantes (monitorias, incentivos, atención de casos reglamentarios). - Realizar las actividades propias para la gestión de procesos contractuales para el funcionamiento académico - administrativo de la Facultad. - Realizar las actividades propias para la gestión jurídica de la Facultad.	Procesos administrativos realizados	(Procesos administrativos gestionados / procesos administrativos definidos) *100 Para este indicador se considerarán los siguientes procesos: -Procesos de gestión presupuestal -Procesos de gestión académica -Procesos de gestión jurídica	100	- Actos administrativos expedidos. - Nóminas y pagos. - Informes de gestión.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	12	Toda la vigencia	Promover iniciativas de interacción con el Contexto	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA UNIDAD DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL: - Gestionar la suscripción de convenios, contratos interadministrativos, convenios de cooperación y diferentes proyectos de extensión con entidades a nivel nacional y local y empresas del sector privado. - Generar nueva oferta de programas de capacitación desde los diferentes proyectos curriculares. - Realizar las actividades pertinentes para la gestión de Practicas Empresariales, laborales y pasantías.	# de Contratos y/o convenios suscritos en la vigencia	# de Contratos y/o convenios suscritos en la vigencia	4	- Contratos y/o convenios Interadministrativos suscritos - Participación en convocatorias para proyectos de investigación - Programas de Educación para el desarrollo y el talento humano propuestos.
									ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES: - Gestionar proyectos de investigación en diferentes áreas que favorezcan a la sociedad. - Actualizar, implementar y dinamizar la política y el sistema de gestión de la investigación de la Facultad Tecnológica.	# de Proyectos de investigación formulados en la vigencia	# de proyectos de investigación formulados en la vigencia	4	
Plan de acción 2023 - CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTIFICO													
Armonización PED 2018-		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 21	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	20	Toda la vigencia	Desarrollar actividades que apoyen el desarrollo de los procesos de transferencia de resultados de Investigación	1. Generar alianzas con instituciones y empresas que puedan ser beneficiarios de los resultados de investigación o generar resultados transferibles y protegibles 2. Identificar y promover la participación en convocatorias externas relacionadas con la transferencia de resultados de investigación 3. Generar estrategias para el escalamiento y transferencia de resultados de investigación 4. Apoyar a los procesos de Propiedad Intelectual 5. Priorizar las áreas temáticas para transferencia de resultados de investigación e innovación por parte de grupos y semilleros 6. Definir modelos de negocio o gestión de los resultados e investigación o capacidades incorporadas en el portafolio de la OTRI	Productos con potencialidad de transferencia apoyados	N° de productos con apoyos brindados	5	Resultados de investigación transferidos a sector real
	Meta Estratégica 22								Proyectos colaborativos para innovación y transferencia apoyados por el CIDC	N° de Proyectos apoyados	1		
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 24	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.1	Establecer e implementar mecanismos de priorización (criterios y procedimientos) de inversión en proyectos de investigación-creación conforme a los impactos planteados en términos del sector productivo y a la sociedad que involucren.	3	20	Toda la vigencia	Generar estrategias para el apoyo al desarrollo de la Investigación al interior de la UD	1. Diseñar estrategias para la realización de procesos de investigación al interior de la universidad y con entes externos a esta 2. Generar planes de acuerdo con la distribución presupuestal para el desarrollo de la investigación en la Universidad 3. Apoyar la formación en investigación de los investigadores UD 3. Dar seguimiento a la acción de las estructuras de investigación y las facultades representadas en el comité de investigaciones, en cuanto al desarrollo de la investigación 4. Generar modelos de gestión o de negocio que fortalezcan los procesos de vinculación universidad-empresa-estado desde los resultados de investigación incorporados en el portafolio de la OTRI 5. Dar seguimiento a las iniciativas de reglamentación de la investigación en los consejos Superior y Académico	Estrategias generadas	N° de estrategias desarrolladas	10	Estrategias de apoyo a la investigación y la visibilización y proyección de sus resultados
	Meta Estratégica 25								Iniciativas de reglamentación de la investigación avaladas	N° de propuestas avaladas/N° de propuestas de reglamentación presentadas	75		
	Meta Estratégica 25								Procesos de investigación por las estrategias planteadas	N° de procesos de investigación apoyados mediante las estrategias diseñadas	100		
	Meta Estratégica 25								Procesos de investigación por las estrategias planteadas	N° de procesos de investigación apoyados mediante las estrategias diseñadas	100		
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	15	Toda la vigencia	1. Dar seguimiento y apoyo al desarrollo de las revistas Científicas de la Universidad Distrital 2. Dar seguimiento al desarrollo administrativo de las revistas Científicas 3. Apoyar el proceso editorial de los libros de investigación de la Universidad 4. Trabajar articuladamente con otras instancias para el desarrollo de políticas y normativas para la divulgación científica y artística	Revistas con apoyo del CIDC	N° de revistas con seguimiento y apoyo por parte del CIDC	17	Revistas y libros con reconocimiento nacional e internacional	
									Libros resultado de investigación con apoyo CIDC	N° de libros con apoyo del CIDC	30		

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo				N°.	Ponderación	Período de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras	Nombre						Fórmula	Meta		
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.6	No aplica de manera directa	5	15	Toda la vigencia	Desarrollar la agenda conjunta del SUE Distrito Capital.	1. Apoyar el desarrollo de las iniciativas generadas por el SUE Distrito Capital 2. Dar seguimiento los procesos desarrollados por el SUE Distrito Capital 3. Apoyar las políticas de apoyo a la investigación conjunta generadas por el SUE Distrito Capital	Participación reuniones SUE Distrito Capital	$(N^{\circ} \text{ de participaciones reuniones} / N^{\circ} \text{ reuniones SUE}) * 100$	100	Diseño conjunto de apoyo a la investigación con las entidades del SUE Distrito Capital	
										Cumplimiento de los compromisos establecidos con el SUE	$(N^{\circ} \text{ de compromisos cumplidos} / N^{\circ} \text{ de compromisos adquiridos}) * 100$	100		
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.6	No aplica de manera directa	6	15	Toda la vigencia	Apoyar la consolidación de las redes de investigación	Diseñar mecanismos que apoyen el desarrollo y consolidación de las redes de investigación	Redes apoyadas	$N^{\circ} \text{ de redes apoyadas}$	4	Visibilización de la UD en redes de investigación	
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	7	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	$(\text{requerimientos atendidos oportunamente} / \text{requerimientos recibidos}) * 100$	100	1. Respuesta a requerimientos 2. Planes de Mejoramiento 3. Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	8	8	Toda la vigencia	Adelantar las acciones asignadas al Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico en srol de gestor del proceso de Gestión de la Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión de la Investigación. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	$(\text{documentación actualizada o creada} / \text{documentación identificada para actualización o creación}) * 100$	100	Documentación actualizada o creada Seguidamente al mapa del riesgos del proceso	
Plan de acción 2023 - CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL														
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo				N°.	Ponderación	Período de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras	Nombre						Fórmula	Meta		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 1	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.2	No aplica de manera directa	2	4,8	Toda la vigencia	Apoyar los procesos para la Acreditación Institucional de los diferentes proyectos curriculares de la Universidad propios de Factor de Bienestar.	1. Acompañar los procesos relacionados con las visitas de Pares. 2. Generar el acompañamiento y las acciones relacionados con los procesos de autoevaluación y Planes de Mejoramiento. 3. Generar información estadística de los servicios de Bienestar Institucional a los diferentes proyectos curriculares relacionados con los procesos de Acreditación y al Factor de Bienestar.	Acompañamientos atendidos en el marco de los procesos de acreditación Institucional	$(\text{Número de acompañamientos realizados en el periodo} / \text{número de solicitudes de acompañamiento solicitadas en el periodo}) * 100$	100	Informes estadísticos de servicios de bienestar	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.6	Construir un instrumento de diagnóstico que permita identificar las causas de la deserción estudiantil desde perspectivas de derechos, diferenciales y de género, que permita establecer acciones para disminuir la deserción y aumentar la tasa de graduación.	3	4,8	Toda la vigencia	Generar acompañamiento a la población universitaria con riesgo de pérdida de calidad de estudiante o con vulnerabilidades, con la finalidad de reducir la deserción en los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la implementación de acciones puntuales de acompañamiento a casos.	1. Generar talleres enfocados en las causales de deserción de los estudiantes. 2. Realizar un trabajo articulado con las dependencias de la universidad, programando y ejecutando actividades tendientes a fomentar la permanencia y la graduación de los estudiantes. 3. Realizar atención, acompañamiento a casos, y orientaciones por solicitud de los estudiantes. 4. Orientar a estudiantes de riesgo de pérdida de calidad de estudiante. 5. Realizar el Seguimiento a estudiantes de cupos especiales 6. Programar y realizar actividades de sensibilización e información sobre diversidad y discapacidad. 7. Construir un instrumento de diagnóstico que permita identificar las causas de la deserción estudiantil desde perspectivas de derechos, diferenciales y de género, que permita establecer acciones para disminuir la deserción y aumentar la tasa de graduación.	Seguimientos realizados a estudiantes registrados como cupos especiales	$\text{Número de seguimientos realizados a estudiantes registrados como cupos especiales} / \text{número de estudiantes totales registrados como cupos especiales en el periodo académico en revisión}$	100	Base de datos de atenciones Informes de permanencia y deserción Base de datos de asistencia a talleres	
										Cumplimiento de las actividades enfocadas a discapacidad	$\text{Número de actividades realizadas enfocadas a estudiantes en condición de discapacidad}$	5		
										Estudiantes en riesgo académico atendidos	$(\text{Número de estudiantes en prueba académica o bajo rendimiento atendidos} / \text{número total de estudiantes en prueba académica o bajo rendimiento en el periodo académico en medición}) * 100$	80		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	No aplica de manera directa	4	4,8	Toda la vigencia	Apoyar a los estudiantes de pregrado en condición socioeconómica vulnerable mediante el programa de apoyo alimentario para mejorar los índices de permanencia en la universidad.	1. Realizar una convocatoria semestral relacionada con el proceso de inscripción y solicitud al programa de apoyo alimentario. 2. Consolidar las bases de datos de los estudiantes beneficiarios del programa de apoyo alimentario. 3. Apoyar y gestionar las actividades relacionadas con el Servicio Social en contra prestación con el Apoyo Alimentario.	Cobertura de estudiantes del programa de apoyo alimentario	$(\text{Número de estudiantes (pregrado) incluidos en el programa de apoyo alimentario} / \text{número total de estudiantes de pregrado en el periodo académico en revisión}) * 100$	25	Base de datos de beneficiarios por periodo académico	
										Eficacia en la prestación del servicio	$(\text{Número de bonos entregados por el programa de apoyo alimentario} / \text{Número de bonos programados por el programa de apoyo alimentario}) * 100$	100		

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	No aplica de manera directa	5	4,8	Toda la vigencia	Brindar asesoría a los estudiantes egresados que presentan cambios en su situación socioeconómica y requieren el acompañamiento y apoyo de los programas de Bienestar Institucional.	<ol style="list-style-type: none"> Orientar y atender casos relacionados con el programa ICETEX. Orientar y atender a la comunidad universitaria frente a programa Generación E. Orientar, asesorar y direccionar acciones en lo relacionado con el programa Jóvenes en Acción. Prestar servicios y orientación en espacios de emprendimiento universitario y cultura solidaria. Orientar a beneficiarios convenio UAESP. Fomentar el emprendimiento y orientación al emprendedor bajo el fortalecimiento y sostenibilidad del ejercicio del emprendedor y empresario - Emprende UD. Estructurar un proyecto de mentorías para facilitar la integración al entorno y desarrollo laboral y empresarial, a través, de estrategias que involucren a egresados o particulares con reconocimiento y experiencia en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos que mejoren el crecimiento profesional y personal de los Egresados y Futuros Egresados de la Universidad DFJdC 	Solicitudes atendidas en cambios socioeconómicos	(Número de atenciones realizadas por el grupo socioeconómico / Número de solicitudes recibidas por cambios socioeconómicos) *100	100	Base de datos de atenciones por el grupo socioeconómico
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.6	No aplica de manera directa	6	4,8	Toda la vigencia	Brindar orientación individual y familiar a los estudiantes, por medio de la asesoría del área de trabajo social en lo referente a problemáticas socioeconómicas y/o personales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar atención, orientación, acompañamiento y caracterización a estudiantes para identificar requerimientos y necesidades de la comunidad académica. Realizar seguimiento y apoyo desde el área de trabajo social a los diferentes programas que promueve Bienestar Institucional. 	Porcentaje de solicitudes atendidas por el área de trabajo Social	(Número de solicitudes atendidas por trabajo social/ Número total de solicitudes de atención) *100	100	Base de datos de atenciones de trabajo social
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	No aplica de manera directa	7	4,8	Toda la vigencia	Realizar la prestación de servicios en áreas como medicina, odontología, enfermería, fisioterapia y psicología que permitan mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria a través de consultas de primer nivel y actividades de promoción y prevención.	<ol style="list-style-type: none"> Realizar consulta de primer nivel en áreas como medicina, enfermería, odontología, fisioterapia y Psicología a los miembros de la comunidad universitaria en cada una de las Facultades. Realizar acercamiento con la comunidad universitaria, con el fin de conocer el estado de salud y divulgar los servicios de bienestar. Educar por medio de campañas de salud que ayuden a prevenir diferentes eventualidades que puedan desencadenar en algún tipo de afectación a la salud de la comunidad universitaria. Realización de actividades de Promoción de la salud y prevención de la enfermedad tendientes a disminuir los factores de riesgo en la comunidad universitaria en cada una de las sedes. 	Servicios prestados área de Desarrollo Humano	Σ(n. servicios de medicina + enfermería, odontología + fisioterapia + psicología)	38000	Base de datos de atenciones en salud Listados de asistencia actividades de PpP
									Porcentaje de estudiantes impactados en actividades de promoción y prevención	Número de estudiantes matriculados impactados en actividades de promoción y prevención/ número de estudiantes matriculados	30		
									Porcentaje de cumplimiento de citas programadas área salud	(Citas cumplidas / Citas programadas) *100	55		
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	4,8	Toda la vigencia	Implementar programas, estrategias, acciones y actividades de promoción y prevención encaminadas en mejorar las condiciones de salud mental de toda la comunidad universitaria.	<ol style="list-style-type: none"> Diseñar la política de salud mental como directriz para el Bienestar de la comunidad. Generar estrategias, planes, programas y/o proyectos que fomenten actividades de promoción y prevención. Realizar talleres, conversatorios, charlas, etc. enfocados a la prevención de patologías mentales. Generar campañas preventivas, enfocadas a la Comunidad universitaria en temas como consumo de sustancias psicoactivas, alcoholismo tabaquismo, ludopatía y nomofobia. 	Actividades ejecutadas de promoción y prevención en Salud mental	(Número de actividades realizadas en promoción y prevención en salud / Número de actividades programadas) *100	100	Documento política de salud mental Base de datos de asistencia a pyp en salud mental
									Porcentaje de avance de estructuración Política de Salud Mental	Número de actividades de estructuración de la Política de Salud Mental ejecutadas / Número de actividades de estructuración de la Política de Salud Mental programadas	100		
									Impacto actividades de promoción y prevención en salud mental	(Número de estudiantes matriculados impactados en actividades de promoción y prevención en Salud mental / Número total de estudiantes matriculados en el periodo académico)*100	20		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	No aplica de manera directa	9	4,8	Toda la vigencia	Generar espacios como charlas, talleres conversatorios que permitan a estudiantes, docentes y administrativos tomar conciencia frente al manejo de los recursos naturales.	<ol style="list-style-type: none"> Fomentar el desarrollo de prácticas amigables con el medio ambiente. Realizar recorridos ecológicos dirigidos que permitan el reconocimiento de los espacios culturales y la aproximación a otros entornos de la vida cotidiana como herramienta de esparcimiento y reconocimiento del entorno. Fomentar el uso de la bicicleta como medio de transporte alternativo en respuesta a los impactos ambientales generados por los medios de transporte cotidianos. Realizar acompañamiento en los procesos de salubridad de los espacios asignados al Centro de Bienestar Institucional. 	actividades ejecutadas del área socioambiental	(Número de actividades realizadas por el grupo socioambiental/ Número de actividades programadas)*100	100	Bases de datos de asistentes a caminatas y charlas del grupo socioambiental
									Recorridos ecológicos desarrollados	Número de recorridos ecológicos realizados	12		
									Cobertura de actividades ambientales	(Número de estudiantes impactados en actividades ambientales en el periodo académico / número de estudiantes matriculados en periodo académico) *100	10		
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.8	No aplica de manera directa	10	4,8	Toda la vigencia	Generar espacios de aprovechamiento de tiempo libre en la comunidad universitaria como fortalecimiento de las políticas de centro de bienestar institucional encaminadas a un buen vivir, mejorando la salud mental con el fin de generar una formación integral hacia sus estudiantes. A través de la práctica en tres niveles (formativo – recreativo competitivo) de las siguientes disciplinas deportivas: ajedrez - atletismo-baloncesto escalada en muro – fútbol – fútbol sala – acondicionamiento físico en gimnasios – karate Do - levantamiento de pesas natación – rugby – softbol – taekwondo – tenis de campo – tenis de mesa – voleibol – yoga	<ol style="list-style-type: none"> Fomentar la realización de actividades dirigidas en las disciplinas deportivas por profesionales en las diferentes áreas, en espacios propios de la Universidad o alquileres para tal fin. (Aprovechamiento del tiempo libre) Realizar actividades recreativas en cada una de las sedes mediante la realización de torneos internos en las disciplinas deportivas de ajedrez – baloncesto – fútbol sala – tenis de campo – tenis de mesa. (Aprovechamiento del tiempo libre) Realizar campañas de masificación en actividad física en cada una de las sedes mediante proyectos recreo deportivos. Perfeccionar la práctica de las disciplinas deportivas: ajedrez - atletismo-baloncesto-escalada en muro – fútbol – fútbol sala – acondicionamiento físico en gimnasios – karate Do-levantamiento de pesas – natación – rugby – softbol – taekwondo – tenis de campo – tenis de mesa – voleibol – yoga, por medio de entrenadores contratados para tal fin en cada una de las sedes, espacios en alquiler y/o espacios cercanos a las sedes. (Formación y perfeccionamiento en disciplinas deportivas) Representar a la universidad con grupos representativos de docentes, estudiantes y funcionarios en torneos organizados a nivel distrital y nacional por organizaciones como: ASOCIACION COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES ASCUN – SISTEMA UNIVERSITARIO ESTATAL- SUE- Y GRUPO DEPORTIVO UNIVERSITARIO DE LOS CERROS (20) (Representación Institucional) 	Estudiantes participantes en actividades deportivas.	(Número de estudiantes impactados en actividades deportivas / total de estudiantes matriculados en el periodo académico)*100	10	Bases de datos de servicios deportivos

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado		
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta			
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 13	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	No aplica de manera directa	12	4,8	Toda la vigencia	<p>Generar espacios de aprovechamiento del tiempo libre, apropiación de raíces culturales teniendo en cuenta la diversidad de regiones de las cuales provienen los miembros de nuestra comunidad universitaria, como fortalecimiento de las políticas del centro de bienestar institucional encaminadas a un buen vivir, mejorando la salud mental y con el fin de generar una formación integral hacia sus estudiantes a través de las artes escénicas y las artes musicales, en expresiones culturales tales como: danzas folclóricas-chirimía – grupo vallenato – grupo carranga-taller de narración oral y tuna universitaria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fomentar la realización de actividades culturales en artes musicales dirigidas a la comunidad universitaria, en expresiones representativas de nuestro país. 2. Fortalecer la existencia de grupos representativos en danzas folclóricas de nuestro país, al igual que grupos de expresiones musicales tales como la tuna universitaria, el grupo vallenato, coro, chirimía, grupo de tambores, grupo de carranga. 3. Representar a la Universidad en los diferentes eventos universitarios organizados para tal fin por la secretaría distrital de cultura recreación y deportes, asociación colombiana de universidades ASCUN y demás entes culturales de la ciudad y el país. 4. Utilizar las diferentes expresiones artísticas como mecanismo de prevención de la salud mental de nuestra comunidad, ofreciendo espacios de esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre. 5. Estructurar y formular el proyecto de Gestión Cultural y Deportivo, enfocado en la gestión de programas y actividades para los Egresados UD 	Actividades realizadas de Cultura	(Número de actividades culturales realizadas en las diferentes sedes de la universidad/ Número de actividades programadas) *100	100	Bases de datos de atenciones en cultura		
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	4,8	Toda la vigencia	<p>Fomentar y gestionar las actividades de participación de los Egresados en los espacios lúdicos, culturales, deportivos, educativos, de investigación, emprendimiento y empleabilidad en atención a los procesos de Reacreditación Institucional y a las exigencias de las normas establecidas en el sector educación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar espacios de participación institucionales, distritales, nacionales e internacionales y de cooperación (convenios) 2. Gestionar, estructurar, registrar y articular las actividades de participación de los Egresados con el respectivo cronograma 3. Desarrollar las actividades propuestas (participación en las ceremonias de grado de egresados, inducción a futuros egresados, entre otros) 4. Gestionar y administrar el seguimiento de los correos allegados al Programa de Egresados 5. Gestión y administración permanente de la línea celular / WhatsApp del Programa de Egresados 6. Apoyar la gestión de la actualización del Portafolio de Servicios 7. Elaborar periódicamente los informes de participación y estudios socioeconómicos de los participantes 8. Establecer canales permanentes de comunicación con los Proyectos Curriculares 	Porcentaje de crecimiento del número de participantes	(Número de egresados participantes en actividades generadas por el programa acumulados año actual – número de egresados participantes en actividades generadas por el programa año anterior) / número de egresados participantes en actividades generadas por el programa periodo año anterior)*100	20	Informe final de participación e inscripciones a eventos		
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	4,8	Toda la vigencia	<p>Institucionalizar el programa de Derechos Humanos y Equidad de Género a cargo del Centro de Bienestar Institucional con el fin de desarrollar actividades de fortalecimiento, prevención y atención del ejercicio de los derechos humanos y sus diferentes vulneraciones; incluyendo problemáticas de violencias basadas en géneros y violencia sexual.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Institucionalizar y articular el programa de derechos humanos y equidad de género conforme a los lineamientos y orientaciones de las políticas institucionales de Derechos y Equidad de Género 2. Capacitar al personal que presta atención directa a los casos de casos de VBG y VS, violación de otros DD.HH. y discriminación. 3. Brindar capacitación a las directivas de la Universidad, jefaturas de dependencias y demás integrantes de la administración. 4. Realizar talleres y charlas para prevención, sensibilización y visibilización sobre las VBG y VS y vulneración de DD.HH. 5. Atender y realizar seguimiento a los diferentes casos que se presenten frente a VBG y VS y vulneración de DD. HH para toda la comunidad universitaria. 6. Modificar e implementar protocolos para la prevención y atención de casos de exclusión, violencia basada en género, violencia sexual y vulneraciones de derechos humanos en el contexto universitario. 7. Generar programas y proyectos para la corresponsabilidad del trabajo de cuidado, posibilitando la conciliación de la vida familiar, académica y laboral para toda la comunidad universitaria (mujeres, hombres, diversidades sexuales), así la promoción y garantía de la salud sexual y reproductiva. 	<p>Capacitaciones realizadas en temáticas de DDHH y VBG</p> <p>Casos de VBG y VS atendidos</p> <p>Impacto de capacitaciones realizadas por DDHH y VBG</p>	<p>(Número de capacitaciones realizadas/ Número de capacitaciones propuestas)*100</p> <p>(Número de casos atendido de VBG y VS/ Número de denuncias recibidas)*100</p> <p>(Número de estudiantes impactados en capacitaciones en el periodo académico/ número total de estudiantes matriculados en el periodo académico) *100</p>	100	100	10	<p>Protocolos de DDHH y VBG actualizados</p> <p>Bases de datos de atención</p>
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 19	No aplica de manera directa	Lineamiento de acción 4.6	Crear y ejecutar un sistema de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional que permita identificar las oportunidades de mejora en los servicios ofertados, teniendo en cuenta enfoques de derechos, diferenciales y de género.	15	4,8	Toda la vigencia	<p>Crear y ejecutar un sistema de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional que permita identificar las oportunidades de mejora en los servicios ofertados, teniendo en cuenta enfoques de derechos, diferenciales y de género.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los servicios y aspectos a evaluar. 2. Plantear herramienta de la medición de la satisfacción. 3. Divulgar e implementar herramientas para consecución de datos. 4. Analizar la información recolectada con el instrumento. 5. Realizar un documento que condense toda la información obtenida. 6. Proponer un plan de mejoramiento con respecto a los hallazgos evidenciados. 	<p>Promedio de satisfacción de los servicios de Bienestar</p> <p>Avance en la creación del Sistema de de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional</p>	<p>Sumatoria resultados de satisfacción con servicios de bienestar / Número total de participantes en la encuesta</p> <p>(Actividades ejecutadas para la creación del Sistema de de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional / Actividades programadas para la creación del Sistema de de evaluación de impacto y pertinencia de los servicios del Centro de Bienestar Institucional) * 100</p>	3,8	100	Herramienta de medición de los servicios Informe de medición de los servicios	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	4,8	Toda la vigencia	<p>Desarrollar estrategias de comunicación de Bienestar Institucional mediante acciones de sensibilización, promoción y divulgación de los servicios y actividades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar contenidos para mantener informada y actualizada a la comunidad universitaria frente a los servicios de Bienestar y el Programa de Egresados. 2. Socializar los servicios de Bienestar y el Programa de Egresados por medio de Pagina Web, Redes sociales, Correos, Publicaciones, emisor. 3. Implementar el Portafolio de Servicios y los boletines informativos de Bienestar y el Programa de Egresados. 4. Trabajar coordinadamente con la rectoría en el propósito de crear una oficina de comunicaciones de toda la Universidad en el marco de la política Institucional de Comunicaciones. 5. Diseñar estrategias de divulgación de los servicios de Bienestar. 6. Estructurar la propuesta de la revista del egresado que permita socializar las experiencias académicas de investigación y emprendimiento de los Egresados. 	<p>Crecimiento de las redes sociales</p> <p>Estrategias de divulgación de los servicios de bienestar diseñadas e implementadas.</p>	<p>(Número de seguidores en redes sociales trimestre actual- número de seguidores en redes sociales trimestre anterior / número de seguidores en redes sociales trimestre anterior) *100</p> <p>Estrategias de divulgación de los servicios de bienestar diseñadas e implementadas.</p>	12	2	Piezas gráficas Estrategias de divulgación Plan de comunicaciones	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	17	4,8	Toda la vigencia	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	1. Planear y organizar actividades de reconocimiento a los diferentes estamentos de la comunidad universitaria. 2. Realizar acompañamiento a las actividades programadas en el marco del bienestar laboral 3. Desarrollar charlas encaminadas a fomentar el sentido de pertenencia con la entidad.	Actividades de reconocimiento ejecutadas	(Número de actividades realizadas enfocadas al reconocimiento de los diferentes estamentos / Número de actividades programadas)*100	100	Actividades de bienestar laboral
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	18	4	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Centro de Bienestar Institucional y el Programa de Egresados.	1. Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. 2. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. 3. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. 4. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. 5. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. 6. Administrar el portal web de la dependencia. 7. Administrar el correo institucional de la dependencia. 8. Consolidar el Sistema de Información de Bienestar Institucional - SIBUD. 9. Generar las condiciones logísticas y humanas necesarias para brindar un servicio Institucional de calidad a los Egresados. 10. Desarrollar y administrar el Sistema de Información y Seguimiento al Egresado - SISE como un sistema integral de información, que permita la actualización de información de egresados, que se constituya como fuente de consulta especializada en los componentes académico, de empleabilidad, empresarial, investigativo y cultural. 11. Promover la realización de ejercicios de recolección de datos de egresados, generación de estadísticas e indicadores y consolidación de reportes que den cuenta del impacto laboral y condiciones de los Egresados en el ámbito local, regional, nacional e internacional.	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	19	4,8	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas al Centro de Bienestar Institucional en su rol de gestor del proceso Bienestar Institucional.	1. Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Bienestar Institucional. 2. Promover la actualización de la documentación del proceso de Bienestar Institucional. 3. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso de Bienestar Institucional. 4. Ejecutar las acciones de competencia del Centro de Bienestar Institucional asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.6	No aplica de manera directa	20	4,8	Semestre II	Desarrollar acciones de apoyo, agrupación, visibilización y reconocimiento de la población egresados por medio de estrategias espacios como la Semana del Egresado (Resolución 136 del 26 de mayo del 2021), Premio Anual al Egresado Destacado, la formulación del proyecto de movilidad para egresados y el fondo de solidaridad del egresado que permita la disminución de los índices de la deserción.	1. Gestionar, planear y desarrollar de la Semana del Egresado de manera anual. (0,4) 2. Gestionar y hacer seguimiento al proceso de institucionalización del Premio anual al egresado destacado, para el desarrollo del primer evento de planeación. (0,2) 3. Generar y aprovechar redes a nivel nacional e internacional para canalizar información acerca de oportunidades en empleabilidad y emprendimiento (0,2) 4. Proyectar, actualizar y ajustar del borrador del documento conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable. (0,4.)	% de avance principales actividades para la población de egresados	(Σ %de avance tarea i * Ponderación tarea i)	100	Informe final de impacto de la Semana del Egresado desarrollada
		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3							Impacto de la Semana del Egresado	(Número de egresados participantes semana del egresado acumulados año actual - número de egresados participantes semana del egresado año anterior) / número de egresados participantes semana del egresado año anterior)*100	100	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.9	No aplica de manera directa	21	4,8	Toda la vigencia	Generar espacios de sensibilización que nos permitan que la alta dirección, el cuerpo docente y administrativos de la Universidad DFJDC se apropien de la responsabilidad con la población de egresados por medio de estrategias que vinculen a las diferentes unidades académicas y administrativas con el portafolio de servicios.	Realizar una campaña de sensibilización que incluya medios de comunicación escritos y visuales. Realizar reunión con los directivos y directores de dependencias. Gestionar y hacer seguimiento al proceso de institucionalización del Portafolio de Servicios, para su lanzamiento oficial. Actualizar permanente del consolidado de los espacios y beneficios para egresados ofertados por dependencias de la universidad y por entidades externas	Actividades de sensibilización realizadas	(Actividades de sensibilización realizadas / Actividades de sensibilización programadas)*100	100	Informe final de eventos y reuniones de sensibilización y portafolio de servicios
		Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3										

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	22	4,8	Toda la vigencia	Estructurar una estrategia de alianzas con entidades públicas, privadas externas, así como con asociaciones y agremiaciones de egresados incluyendo estrategias de gestión empresarial de doble vía que permita general espacios para el desarrollo académico, lúdico, laboral y de igual manera, fortalecer la comunicación de doble vía de nuestros egresados con la Universidad.	<ol style="list-style-type: none"> Hacer permanente monitoreo y exploración de entidades públicas y privadas que se constituyan como potenciales aliados, estableciendo parámetros institucionales de interés para nuestros Egresados y estudiantes Participar y gestionar los espacios y encuentros de Universidades en el contexto de Egresados Apoyar la gestión y estructuración de convenios, alianzas o memorando de entendimiento Vincular de manera especial a las asociaciones y agremiaciones de egresados en espacios de participación con el propósito de favorecer su posicionamiento, visibilización y eventual creación de nuevas asociaciones o grupos de interés. Promover la participación del Programa de Egresados UD en la red RENACE y ASCUN para el mejoramiento institucional, la gestión de alianzas estratégicas y la propuesta de proyectos y políticas Hacer la gestión para la participación de las empresas en los eventos de empleabilidad y emprendimiento 	Alianzas establecidas	Número de alianzas realizadas con entidades públicas, privadas externas, así como con asociaciones y agremiaciones de egresados	2	Informe final de alianzas estratégicas y asociaciones y agremiaciones vinculadas
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	Lineamiento de acción 1.9	No aplica de manera directa	23	4,8	Toda la vigencia	Promover la inserción laboral y profesional desarrollando actuaciones de formación, orientación y asesoramiento con el objetivo de adquirir y fortalecer las competencias relacionadas con la empleabilidad de los egresados de igual manera que la publicación de ofertas de empleo y prácticas académicas conforme a lo establecido en el reglamento de servicios de la bolsa de empleo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	<ol style="list-style-type: none"> Estructurar de los planes de trabajo de actividades para el fomento y orientación en competencias de empleabilidad y habilidades socioemocionales en el camino a la inserción laboral Desarrollar 50 sesiones de asesorías grupales Estructurar la propuesta de asesorías personalizadas Desarrollar 2 ferias de oportunidades laborales (virtuales/presenciales) Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas como: talleres, foros, cursos, diplomados, entre otros Estructurar, gestión y desarrollo del "Seminario de Empleabilidad para el éxito y el liderazgo" Estructurar, gestión y desarrollo de los espacios "Experiencias UD" Crear y estructuración de video Tips Actualizar, ajustar el documento de empleabilidad conforme al ejercicio del Programa de ofertas de empleo y prácticas académicas Egresados y de la normativa vigente y aplicable, elaborar material de divulgación, socialización para su posterior puesta en marcha. Adelantar la gestión del proceso de bolsa de Empleo para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Desarrollar el proceso de intermediación laboral basado en la recepción, verificación y difusión de ofertas laborales Dar continuidad al desarrollo de las actividades propuestas (ejecutar la Feria Laboral presencial, estructurar y ejecutar la Feria Laboral virtual, entre otros) Actualizar, ajustar el documento de bolsa de empleo conforme al ejercicio del Programa de Egresados y de la normativa vigente y aplicable, elaborar material de divulgación, socialización para su posterior puesta en marcha. 	Porcentaje de Cumplimiento de Actividades de Empleabilidad	(Número de actividades realizadas de empleabilidad / número de actividades programadas) *100	100	Informe final de empleabilidad Acto administrativo del programa de empleabilidad para egresados aprobado
Plan de acción 2023 - IDEXUD													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4		1	10	Toda la vigencia	Realizar evento (seminario y/o Conversatorio) sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC para promover la circulación y el diálogo de conocimientos y saberes, a través de encuentros multidisciplinarios de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Planear el evento Divulgar y socializar el evento Realizar el evento Construir las memorias del evento 	Número de eventos realizados sobre la construcción de futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC	Σ de eventos realizados	1	1 evento realizado sobre la construcción de Futuro de la extensión y la proyección social de la UDFJC
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	2	10	Toda la vigencia	Articular con la OTRI los resultados de Investigación en Proyectos de Extensión.	<ul style="list-style-type: none"> Levantar el Inventario de los resultados de Investigación, que tengan potencial para convertirse en proyectos de Extensión. Estructurar los proyectos potenciales para presentar las respectivas propuestas. Presentar las propuestas al CCE, para su respectiva aprobación. 	Número de Propuestas avaladas	Σ de Propuestas	2	Propuestas de Proyectos de Extensión avaladas por el Comité Central de Extensión

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	3	30	Toda la vigencia	Gestionar proyectos de extensión proyección social que impacten y respondan a las problemáticas de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> Promocionar la Función de Extensión de la UDFJC a través del IDEXUD, las Unidades de Extensión de las Facultades y demás institutos. Elaborar Proyectos de Extensión y Proyección Social que respondan a la interacción entre la UDFJC y las problemáticas del entorno Perfeccionar las propuestas según las especificidades de las entidades contratantes y las problemáticas del entorno y la sociedad. Presentar para aprobación del CCE las propuestas de los Proyectos de Extensión y Proyección Social. Realizar Procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento de la propuesta Aprobada o proyecto de Extensión. Planear, dirigir, ejecutar y supervisar los Proyectos de Extensión y Proyección social Liquidar los Proyectos Extensión y Proyección Social Actualizar el Registro Único de Proponentes -RUP 	Número de Proyectos de Extensión y Proyección Social	\sum de Proyectos de Extensión y Proyección Social	50	Proyectos de Extensión y Proyección Social que impacten y respondan a las problemáticas de la comunidad
										Proyectos de impacto directo con la comunidad establecidos	(Proyectos de extensión enfocados a la proyección social en el 2023 /Proyectos de Extensión suscritos en el 2023)*100	30	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	4	20	Toda la vigencia	Desarrollar programas de educación no formal y Continua dirigido a entidades comunidad en general	<ul style="list-style-type: none"> Construir y formular los programas de Educación no formal y Continua Construir propuestas específicas de acuerdo al interés de las entidades y/o comunidades Presentar para aprobación del CCE las propuestas de los programas de educación no formal y Continua a través de Proyectos de Extensión y Proyección Social. Difundir y promocionar los programas Realizar Procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento de la propuesta Aprobada. Planear, dirigir, ejecutar y supervisar los programas de Educación no formal y Continua a través de Proyectos de Extensión y Proyección social Liquidar los programas de educación no formal y Continua a través de Proyectos Extensión y Proyección Social 	Programas de Educación no Formal y Continua generados/desarrollados/impartidos	\sum Programas de Educación no Formal y Continua desarrollados/impartidos en la vigencia 2023	30	Programas de Educación no Formal y Continua
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	Fortalecer el relacionamiento con el sector productivo, gubernamental y la sociedad en general, para el fomento del desarrollo social y económico de la ciudad-región y el país.	5	10	Toda la vigencia	Suscribir convenios de cooperación con los diferentes sectores.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar Acercamiento con entidades Públicas y del sector productivo Realizar mesas de trabajo Elaborar los estudios previos y de minutas de convenios marco y/o acuerdos de Asociación Acompañar a la suscripción de los mismos en todas las etapas de aprobación de la Universidad. Apoyar la inclusión de los pasantes y practicantes en los proyectos de la extensión y proyección social universitaria. 	Número de convenios y/o Acuerdos de Cooperación Suscritos en la Vigencia	\sum Convenios, Acuerdos de cooperación suscritos en la vigencia 2023	2	convenios de cooperación Suscritos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2			6	10	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -IDEXUD	<ul style="list-style-type: none"> Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. Administrar el portal web de la dependencia. Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguido a los Planes de Mejoramiento

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	7	10	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas al Instituto de Extensión y Proyección Social. Educar para el Trabajo y Desarrollo Humano IDEXUD en su rol de gestor del proceso Extensión y Proyección Social.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Extensión y Proyección Social. Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. Ejecutar las acciones de competencia de la Unidad Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN INGENIERÍA -I3+													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 24	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	34	Toda la vigencia	Gestionar la celebración de convenios, contratos y similares con diferentes entidades públicas y/o privadas.	<ul style="list-style-type: none"> Lograr la consolidación de un proyecto de inversión privada. Operativizar convenios nuevos y existentes. Lograr convenios/alianzas con organizaciones nacionales e internacionales. 	Proyectos consolidados	Σ (Proyectos consolidados)	1	Proyectos desarrollados y convenios suscritos
										Alianzas establecidas	Σ (convenios y/o alianzas establecidas)	3	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.1	No aplica de manera directa	2	33	Toda la vigencia	Fortalecer los procesos de investigación y transferencia del conocimiento propendiendo por una participación activa de los grupos de investigación adscritos al Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> Visibilizar al Instituto dentro de los estudiantes y docentes de la universidad Generar espacios de interrelación con los grupos de investigación adscritos al Instituto. Realizar una nueva convocatoria para ampliar el número de grupos adscritos al Instituto. 	Campañas de visibilización realizadas	Σ (Campañas realizadas)	4	Informe final donde se evidencie el cumplimiento de las actividades específicas planteadas para esta actividad.
										Fortalecimiento de los grupos de investigación adscritos al Instituto.	Número de grupos nuevos adscritos al Instituto	1	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	33	Toda la vigencia	Alinear la gestión interna del Instituto al sistema integrado de gestión de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Continuar con el proceso de reconocimiento del Instituto como actor del SNETI ante Minciencias. Alinear las políticas, normas y criterios jurídicos que se requieran para el adecuado funcionamiento del I3+ a los criterios establecidos por la oficina asesora jurídica. 	Reconocimiento del Instituto ante MINCIENCIAS.	Documento que certifique el reconocimiento	1	Evidencias resultantes de la ejecución de las actividades específicas (documentación, correos, registros fotográficos y demás pertinentes)
										Alineación de políticas, normas y criterios jurídicos.	Σ (Políticas, normas y criterios)	3	
Plan de acción 2023 - INSTITUTO DE LENGUAS - ILUD													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	No aplica de manera directa	1	15	Toda la vigencia	Promover en los diferentes estamentos de la Universidad la propuesta metodológica conceptual de los contenidos de un Programa Institucional de Plurilingüismo para su sensibilización e implementación inicial.	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer las estrategias de comunicación que difundan el sentido y la proyecciones del programa institucional de plurilingüismo. Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la importancia del programa institucional de plurilingüismo en el desarrollo académico y administrativo. Generar actividades de intercambio cultural de interacción entre diferentes espacios académicos de la universidad. Promover el Intercambio cultural a través de la promoción de las lenguas nativas y el español como segunda lengua. Promover a través de espacios de capacitación la formación de los docentes en una segunda lengua. Incentivar la publicación de contenidos en otros idiomas en los diferentes medios de comunicación del ILUD. 	Acciones implementadas por el ILUD para el reconocimiento e implementación inicial del programa institucional de plurilingüismo.	Σ (% ejecución de cada actividad específica)/número de actividades específicas	100	Actividades de promoción del programa institucional de plurilingüismo
		Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa									
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	No aplica de manera directa	2	25	Toda la vigencia	Orientar mediante propuestas pedagógicas, de ambientación y de apoyo el uso de la segunda lengua en procesos académicos curriculares.	<ul style="list-style-type: none"> Ofrecer los cursos de Segunda Lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Administrar y aplicar las pruebas de idoneidad de segunda lengua para los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital. Realizar el seguimiento y evaluación de la propuesta curricular del ILUD implementada en los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano y los cursos del espacio académico de segunda lengua (facultades). Difusión de la propuesta curricular del ILUD. Desarrollar procesos enfocados en la generación de espacios de interacción interinstitucional. Generar los procesos tendientes a establecer protocolos que apliquen al espacio académico de segunda lengua. Administrar y aplicar las pruebas de suficiencia de segunda lengua que solicitan los proyectos curriculares de posgrado. Medir el avance de la formación de los estudiantes del espacio académico de segunda lengua (inglés 9901, 9902 y 9903) Diseñar instrumentos para la medición del nivel en una segunda lengua diferente al inglés como prueba de entrada de los estudiantes de la Universidad. 	Estudiantes aprobados	(Número total de estudiantes que aprueban el espacio académico de segunda lengua / Número de estudiantes de la Universidad DFJC que inscriben el espacio académico de segunda lengua en el semestre) *100	90	Espacios académicos de segunda lengua
		Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa									
										Avance en la estructuración de la prueba de entrada	(Número de actividades realizadas para la consolidación de la prueba / Número de actividades proyectadas para la consolidación de la prueba)*100	100	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	25	Toda la vigencia	Desarrollar cursos de segunda lengua a través de extensión dando cumplimiento a la misión y visión del ILUD. <ul style="list-style-type: none"> • Impactar a la comunidad de la Ciudad región a través de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano en el área de idiomas. • Apoyar y evaluar el proceso de formación de estudiantes, egresados, docentes y funcionarios de planta de la Universidad Distrital. 	Tasa de variación matriculados	$[(\text{Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2023} - \text{Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2022}) / \text{Número de estudiantes matriculados en el ILUD año 2022}] * 100$	3	Cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano	
									Cursos de extensión desarrollados	$\sum \text{Número de cursos de extensión del ILUD ejecutados}$	771		
									Tasa de variación matriculados (egresados, estudiantes y funcionarios)	$[(\text{Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD 2023} - \text{Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD año 2022}) / \text{Número de estudiantes, egresados y funcionarios de planta matriculados en el ILUD año 2022}] * 100$	2		
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	5	Toda la vigencia	Establecer propuestas que permitan mejorar las actividades desarrolladas por el Instituto a través de un análisis y verificación de los procesos administrativos realizados por el ILUD. <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento de los trámites a cargo del ILUD. • Realizar el reporte de los datos de operación de trámites. • Plantear acciones de mejora para los trámites que realiza el ILUD. 	Avances en la actualización de los trámites a cargo del ILUD	$(\text{tramites actualizados} / \text{tramites identificados para actualización}) * 100$	90	Registro y seguimiento a trámites ILUD	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	No aplica de manera directa	5	15	Toda la vigencia	Establecer espacios de reflexión, divulgación y socialización científica que impacten a la ciudad-región por medio de la promoción de actividades de investigación y la consolidación de la revista académica del ILUD. <ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias para publicación anual de la revista. • Organizar y desarrollar un encuentro académico alrededor de las experiencias de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano que ofrecen cursos de lenguas. • Diseñar mecanismos para el desarrollo de proyectos de investigación. • Publicar un volumen de la revista ILUD. 	Artículos publicados	$(\text{número de artículos publicados} / \text{número de artículos revisados}) * 100$	90	Revista académica publicada.	
									Encuentros académicos	Número de encuentros académicos realizados	1		
									Investigación realizadas	Número de investigaciones realizadas	2		
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 11	Eje transformador 7	Lineamiento de acción 7.4	No aplica de manera directa	6	15	Toda la vigencia	Fomentar y hacer seguimiento a las alianzas que se establezcan mediante contraprestaciones académicas y contratos desde las cuales se logre impactar las diferentes localidades de la Ciudad. <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento a los convenios que se encuentran en ejecución. • Generar convenios y alianzas estratégicas con entidades locales, nacionales e internacionales en el marco de la promoción de la academia, el lenguaje y la cultura que permitan dar un mayor alcance a los objetivos misionales de extensión y proyección social. 	Convenios y contratos suscritos	$(\text{Número de alianzas suscritas} / \text{Número de alianzas proyectadas para suscripción}) * 100$	80	Alianzas activas	
Plan de acción 2023 - IPAZUD													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	5	Toda la vigencia	Renovar y actualizar las siete (7) electivas extrínsecas del Instituto correspondientes cada semestre de la vigencia <ul style="list-style-type: none"> -Remitir correo a los y las profesores solicitando información para la renovación de la electiva a cargo 11.11% -Renovar en sistema de gestión académica las electivas 11.11% -Realizar divulgación de las electivas 11.11% -Abrir convocatoria de las electivas virtuales 11.11% -Matricular a los y las estudiantes que por circunstancias no se pudieron inscribir a alguna electiva 11.11% -Enviar información de la electiva virtual a PlanESTIC para la realización del aula virtual 11.11% -Enviar a los docentes el listado de los estudiantes inscritos 11.11% -Solicitar a los docentes informe de las actividades realizadas en el semestre 11.11% -Realizar la evaluación de los docentes en el sistema de gestión académica 11.11% 	Electivas renovadas	Número de electiva renovadas por semestre	14	Renovación de las electivas del Instituto	
									Avance en la ejecución de los proyectos	$\% \text{ avance de la tarea} * \text{ponderación de la tarea}$	100		
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	5	Toda la vigencia	Actualización de la Cátedra Democracia y Ciudadanía correspondiente a cada semestre de la vigencia <ul style="list-style-type: none"> -Actualizar y enviar el Syllabus de la Cátedra -Reuniones periódicas con los docentes para la evaluación de la Cátedra -Elección de la temática del ciclo de conferencias en el marco de la Cátedra -Realizar la parrilla del ciclo de conferencias -Envío de la parrilla a los profesores -Realizar la publicidad del ciclo de conferencia 	Cátedra realizada	$(\text{Conferencias realizadas} / \text{conferencias programadas}) * 100$	100	Realización de los ajustes de la Cátedra Democracia y Ciudadanía	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	No aplica de manera directa	3	5	Toda la vigencia	Promover la transparencia y difusión de conocimiento mediante la realización de capacitaciones y/o talleres en temas misionales del Instituto que contribuyan a la comunidad universitaria y el público en general <ul style="list-style-type: none"> -Realizar de reuniones con entidades o dependencias para la definición de temas -Realizar de metodologías que se utilizaran en las capacitaciones -Realizar de las capacitaciones -Realizar evaluación de las mismas 	Número de capacitaciones realizadas	$(\text{Número de capacitaciones realizadas} / \text{número de capacitaciones propuesta (2)}) * 100$	100	Capacitaciones realizadas	
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.3	No aplica de manera directa	4	20	Toda la vigencia	Gestionar, ejecutar y promover cuatro (4) proyectos de investigación enmarcados en las cuatro líneas de trabajo del Instituto y los temas misionales del Instituto <ul style="list-style-type: none"> -Realizar anteproyecto de investigación 16.66 -Aprobar el anteproyecto por parte del Director del Instituto 16.66 -Presentar el proyecto de investigación ante el CIDC 16.66 -Ejecutar de los proyectos 16.66 -Presentar el avances al director del Instituto 16.66 -Presentar el final del proyecto de investigación 16.66 	Número de proyectos	Número de proyectos ejecutados	4	Informe final del proyecto	
									Avance en ejecución de s proyectos	$\sum \% \text{ avance de la tarea} * \text{ponderación de la tarea}$	100		
Lineamiento Estratégica 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.4	No aplica de manera directa	5	5	Toda la vigencia	Generar, desarrollar y difundir eventos académicos <ul style="list-style-type: none"> -Elegir fechas para realizar los eventos -Elegir de la temática del evento -Realizar de la parrilla del evento -Realizar la publicidad -Divulgar del evento mediante redes sociales y correo -Evaluar del impacto del evento -Recepcionar información acerca de las actividades, eventos y acciones que se va a divulgar -Enviar la pieza publicitaria al solicitante para su aprobación -Realizar una tabla de control con los cambios que se deben realizar a la página web del Instituto 	Usuarios satisfechos	$(\text{Usuarios que califican los eventos como satisfactorios} / \text{Usuarios que calificaron los eventos}) * 100$	80	Evento realizados	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	Meta Estratégica 6	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.4	No aplica de manera directa	6	5	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Generar de espacios de debate, enmarcados en los temas de paz, género, cultura, memoria, migraciones, derechos humanos a través del programa de radio ¿Qué esta pasando? 	<ul style="list-style-type: none"> -Definir del cronograma de programas -Elegir de la temática -Elegir y confirmación de invitados -Divulgar del programa -Realizar del guión 	Número de programas emitidos	(Número de programas emitidos/número de programas proyectados)*100	100	Programas radiales emitidos
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 21	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	20	Toda la vigencia	Realizar la edición y publicación de dos volúmenes la revista Ciudad PazAndo	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar las convocatorias para la recepción artículos -Recopilar artículos para el volumen de la revista CiudadPazando -Realizar la corrección de estilo -Buscar evaluadores de artículos -Desarrollar la diagramación de la revista -Realizar y revisar el machote -Divulgar el volumen de la revista por las redes sociales 	Edición de la revista	Σ ediciones de la revista editadas y publicadas	100	Revista editada
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.3	No aplica de manera directa	10	5	Toda la vigencia	Establecer redes y alianzas de investigación conocimiento e intercambios de saberes	<ul style="list-style-type: none"> -Renovar membresía con el Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales -CLACSO -Recibir carta para realizar el convenio -Realizar de estudios previos y borrador del convenio -Enviar documentos al CERI, para su revisión -Realizar de observaciones realizadas por el CERI -Enviar la última versión del convenio 	Convenios suscritos	E convenios establecidos	3	Convenio suscrito
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.3	No aplica de manera directa	11	20	Toda la vigencia	Realizar la reforma del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> - Generar análisis y estudios al proceso de implementación de la reforma. - Promover mesas de trabajo desarrolladas para el análisis, discusión y aprobación de los diferentes documentos generados en el proceso. -Realizar el documento de reforma -Presentación al Consejo Directivo del IPAZUD -Envío del documento propuesta a la Vicerrectoría Académica -Envío del documento propuesta al Consejo Académico -Realizar las modificaciones realizadas por los diferentes estamentos -Envío del documento a la Asamblea Universitaria 	Avance en el proceso de reforma del Instituto	Σ % avance de la tarea*ponderación de a tarea	100	Documento Aprobado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.2	No aplica de manera directa	13	5	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa del Instituto	<ul style="list-style-type: none"> - Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. - Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. - Realizar matriz del presupuesto del Instituto - Realizar cronograma financiero del Instituto 	Repuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos
	<ul style="list-style-type: none"> - Planear y gestionar administrativamente y logísticamente de las actividades académicas internas y externas - Gestionar procesos de contratación, nóminas, pagos y compras del Instituto - Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. - Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. - Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. - Administrar el portal web de la dependencia. - Administrar el correo institucional de la dependencia. 								Presupuesto ejecutado	(Valor presupuesto ejecutado/valor presupuesto aprobado)*100	100	Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	No aplica de manera directa	14	5	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas al IPAZUD en su rol de gestor del proceso de extensión y proyección social	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso del IPAZUD. - Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. - Realizar citación a los comités donde estamos como secretaria técnica - Realizar el acta del comité - Realizar invitación al comité - Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. - Ejecutar las acciones de competencia del IPAZUD asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG - Realizar la citación a los comités donde se tiene el rol de secretaria técnica - Realizar el acta - Llevar el archivo del comité 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Plan de acción 2023 - SECCION BIBLIOTECA													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	1	10	Toda la vigencia	Fortalecer las colecciones digitales e impresas para la prestación del servicio a la Comunidad Universitaria.	<ul style="list-style-type: none"> * Evaluación y mantenimiento de colecciones, del Sistema de Bibliotecas. * Evaluación bibliográfica de los syllabus de los Proyectos Curriculares * Fortalecimiento y visibilidad de los recursos de información (Impresos y digitales) del Sistema de Bibliotecas. 	Porcentaje de evaluación de la colección $(\text{Total de recursos evaluados} / \text{Total de recursos de la colección a evaluar}) * 100$	5	Bibliografía de asignaturas de syllabus evaluados - Informe de evaluación de bibliografía de syllabus	
								Recursos de información impresos o digitales adquiridos	$\sum \text{Recursos impresos} + \text{recursos digitales}$	10000			
								Porcentaje bibliográfico evaluado de syllabus de los Proyectos Curriculares	$(\text{Bibliografía de asignaturas de syllabus evaluada} / \text{Total de bibliografía de asignaturas de syllabus de la Universidad}) * 100$	50	Colección evaluada - Informe de evaluación de títulos de la colección		
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	2	10	Toda la vigencia	Visibilizar las colecciones en el Sistema de Información Bibliográfico.	<ul style="list-style-type: none"> * Analizar, catalogar, procesar y control de calidad del material bibliográfico (impreso y digital), permitiendo mejorar el uso de los recursos electrónicos disponibles para la búsqueda y recuperación de información por parte de la Comunidad Académica * Realizar el terminado final y entrega del material (impreso) en las bibliotecas y garantizar la disponibilidad del material (digital) en los sistemas de información bibliográfico. * Establecer estrategia para el funcionamiento al 100% del Sistema de Información Bibliográfico. * Identificar necesidades bibliográficas dentro de la Universidad 	Colecciones bibliográficas especiales $\sum \text{Colecciones especiales creadas}$	2	Colecciones visibles en el Sistema de Información Bibliográfico - Informe de gestión de colecciones	
								Nivel de consulta de la colección bibliográfica al año	$(\text{N}^\circ \text{ de préstamos de ejemplares de la colección} / \text{N}^\circ \text{ total de ejemplares de la colección}) * 100$	20			
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	3	10	Toda la vigencia	Visibilizar y fortalecer el Repositorio Institucional (producción académica de libros y publicaciones seriadas digitales, trabajos de grado y tesis, informes de investigación y otros)	<ul style="list-style-type: none"> * Normalizar y actualizar esquema de metadatos cumpliendo con los estándares de Repositorios * Definir e implementar nuevas tipologías documentales fortaleciendo el Repositorio Institucional. (producción académica de libros y publicaciones seriadas digitales, trabajos de grado y tesis, informes de investigación y otros) * Realizar mantenimiento de la base de datos garantizando la publicación de contenido cumpliendo con la reglamentación vigente * Fortalecer la visibilidad institucional en la web * Identificar sistemas de información locales, regionales e internacionales que indexen o cosechen las colecciones digitales del Repositorio Institucional RIUD 	Crecimiento de documentos digitales en el Repositorio Institucional RIUD $(\text{Documentos digitales año 2023} - \text{Documentos digitales año 2022}) * 100$	20	Documentos digitales en el Repositorio - Informe Repositorio institucional - RIUD	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	4	20	Toda la vigencia	Implementar el modelo de servicios CRAI, teniendo en cuenta las necesidades de información académicas y culturales de la Comunidad Universitaria, ofreciendo servicios que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión crítica y el respeto como apoyo a los procesos académicos de docencia e investigación, así como el uso y apropiación de los servicios y recursos disponibles por parte de la Comunidad Universitaria fortaleciendo las competencias y el aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> * Establecer las condiciones de los espacios físicos para el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y proyección social. * Implementar y controlar las líneas de modelo de servicios CRAI * Establecer las estrategias para cursos y talleres programados o a la medida dirigidos a la Comunidad Universitaria. * Planificar y desarrollar metodologías o cursos para articular con las plataformas educativas apoyando los procesos académicos. * Visibilizar los servicios, recursos, actividades, eventos realizados por el Sistema de Bibliotecas utilizando las estrategias de comunicaciones definidas para el Sistema de Bibliotecas 	Implementación de líneas del modelo de servicios CRAI $(\% \text{ de implementación por línea del modelo de servicios CRAI} / \text{Total de líneas del Modelo de servicios CRAI proyectadas}) * 100$	50	Servicios ofertados del modelo de servicios CRAI - Informe de gestión de servicios	
								Uso de los servicios CRAI	No. de usos del servicio	1200000			
								Nivel de formación de usuarios	$(\text{No de usuarios únicos formados} / \text{Total comunidad Académica}) * 100$	10			
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	5	10	Toda la vigencia	Contribuir al desarrollo cultural propiciando espacios de participación e inclusión de todas las manifestaciones culturales que vinculen las expresiones artísticas que permitan la creación, el intercambio de saberes, la discusión crítica, y el respeto como apoyo a los procesos académicos.	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar control y seguimiento a Línea 9 del modelo CRAI Línea Servicios Culturales * Establecer las estrategias culturales a través de los Servicios de gestión Cultural * Establecer las estrategias culturales - promoción de cultura a través de los Servicios de gestión cultural 	Actividades culturales desarrolladas $\sum \text{actividades culturales, promoción de lectura realizadas}$	30	Desarrollo cultural - Informe de la gestión cultural	
								Usuarios atendidos a través de las actividades culturales desarrolladas	$\sum \text{usuarios atendidos}$	2200			
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 28	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	6	10	Toda la vigencia	Consolidar el desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica que impacta la Comunidad Universitaria	<ul style="list-style-type: none"> * Adquirir soluciones tecnológicas a nivel software, hardware y desarrollar el soporte y mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura tecnológica del Sistema de Biblioteca * Mejorar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones del Sistema de Bibliotecas * Garantizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica del Sistema de Bibliotecas 	Disponibilidad de los servicios $(\sum \% \text{ de disponibilidad de cada servicio} / \text{total de servicios}) * 100$	95	Consolidación del desarrollo técnico de la infraestructura tecnológica - Informe TIC Biblioteca	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 22	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	10	Toda la vigencia	Fortalecer instancias de divulgación del conocimiento y demás procesos editoriales para que la Comunidad Universitaria y sociedad en general dispongan de conocimiento generado desde procesos académicos, investigativos y creativos	<ul style="list-style-type: none"> * Actualizar la política editorial acorde con los objetivos de ciencia abierta y las realidades actuales de la ciencia, investigación y academia 	Avance en la actualización de la política editorial $(\text{Acciones ejecutadas} / \text{acciones planteadas}) * 100$	60	Políticas editoriales actualizadas	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.1	No aplica de manera directa	8	10	Toda la vigencia	Liderar la formulación del Plan Maestro de Espacios Educativos - Biblioteca - para ampliar, mejorar y modernizar física, tecnológica y ambientalmente la infraestructura física de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> * Caracterizar las necesidades de mantenimiento, adquisición, construcción y adecuación de los espacios existentes y las nuevas necesidades de información 	Documentación generada en el proceso de formulación del Plan Maestro de Biblioteca	Documentación generada/Documentación solicitada Documentación generada/Documentación solicitada	100	Documentación generada en el proceso de formulación del Plan Maestro de Biblioteca
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	9	10	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Sección de Biblioteca en su rol de gestor del proceso de gestión de la información bibliográfica.	<ul style="list-style-type: none"> * Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de gestión de la información bibliográfica. * Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. * Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. * Ejecutar las acciones de competencia de la Sección de Biblioteca asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa de riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - PROYECTO PLANESTIC-UD													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de vigencia	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 35	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.4	No aplica de manera directa	1	18	Toda la vigencia	Desarrollar contenidos académicos, recursos virtuales de aprendizaje y diseño tecnopedagógico de materiales educativos para la consolidación de ambientes virtuales de aprendizaje de acuerdo a la propuesta establecida de educación virtual.	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer seguimiento y acompañamiento en la ejecución de las actividades de la unidad de producción, así como atender los aspectos administrativos, presupuestales y precontractuales que se presenten en la vigencia. - Promover la incorporación de modelos pedagógicos e instruccionales en la propuesta de desarrollo de contenidos y objetos para ambientes virtuales de aprendizaje y hacer seguimiento a los cronogramas de virtualización. - Articular contenidos académicos con estrategias y herramientas para el aprendizaje en contextos de mediación tecnológica. - Participar en el diseño, producción e implementación de recursos digitales que incorporen imagen, audio, vídeo, animación, y en su divulgación y visualización al interior de los ambientes virtuales de aprendizaje. - Realizar la revisión de estilo, retroalimentar material bibliográfico, así como la contribución en la investigación y edición de contenido académicos. - Participar en los procesos de investigación y creación de contenidos que se requieran en el proyecto. 	Porcentaje o nivel de atención a solicitudes de virtualización	(Número de procesos de virtualización desarrollados / Número de procesos demandados) * 100	80	<ul style="list-style-type: none"> - Informes administrativos y de ejecución presupuestal que se consideren necesarios, siguiendo los lineamientos establecidos en el plan de acción del proyecto y sus actualizaciones. - Cronograma de actividades, documentos de autor, guiones, actividades, evaluaciones, eventos y demás procesos de la misma naturaleza. - Informe mensual relacionado con soporte a la implementación de herramientas de autor para la adecuación de cursos, con los avances y dificultades del proceso.
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 17	No aplica de manera directa	Lineamiento de acción 5.1	No aplica de manera directa	2	18	Toda la vigencia	Desarrollar procesos de formación para el fortalecimiento de competencias TIC en estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad, que permitan potenciar escenarios pedagógicos, didácticos, profesionales y humanos relacionados con el uso y apropiación de estas tecnologías.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar plan de formación dirigidos a los diferentes nichos de la comunidad académica (docentes, estudiantes, administrativos, egresados). - Gestionar y acompañar los diferentes espacios de formación que se desarrollen en la vigencia. - Liderar, planear y realizar acompañamiento en la creación de documentos de autor de los contenidos. - Consolidar 10 espacios de formación continua (cursos y/o talleres) para el fortalecimiento de competencias en TIC a la comunidad educativa. 	Población académica cubierta (docentes, estudiantes, administrativos, egresados) Cursos y talleres de formación desarrollados	\sum población de la comunidad académica (docentes, estudiantes, administrativos, egresados) formada en competencias TIC \sum Cursos y talleres de formación desarrollados	1510 12	<ul style="list-style-type: none"> - Informe que incluya aspectos cuantitativos y cualitativos relacionados con la participación y orientación a los tutores, docentes, estudiantes y autores de contenidos. - Apoyar el proceso de articulación, dinamización e implementación de TIC en los contenidos asignados.
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.5	No aplica de manera directa	3	24	Toda la vigencia	Administrar, desarrollar y realizar seguimiento a las plataformas y sistemas de información, así como participar en la integración y servicios tecnológicos en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar plataformas de aprendizaje para garantizar su funcionamiento. - Configurar el funcionamiento de las plataformas académicas y sistemas de información. - Desarrollar módulos y/o implementar procedimientos para el mejoramiento continuo de las plataformas y sistemas de información. - Integrar recursos y contenidos digitales, administrando las plataformas de aprendizaje de los programas virtuales, garantizando su funcionamiento. - Asegurar el funcionamiento de software y/o aplicaciones web. 	Disponibilidad promedio de los servicios	$(\sum \% \text{ de disponibilidad de cada servicio} / \text{Total de servicios}) * 100$	96	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes mensuales de uso de las plataformas para recursos virtuales en plataformas LMS y cursos institucionales. - Estadísticas y reporte del soporte para estudiantes y docentes en el manejo de plataformas virtuales y herramientas tecnológicas.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 37	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	10	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de Comité Institucional de Planestic-UD Educación Virtual.	<ul style="list-style-type: none"> - Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. - Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. - Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. - Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. - Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. - Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(Requerimientos atendidos oportunamente / Requerimientos recibidos) * 100	100	<ul style="list-style-type: none"> - Respuesta a requerimientos - Planes de Mejoramiento - Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento - Informes administrativos de gestión y seguimiento que den lugar

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 15	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.1	Adelantar procesos de formación estructurados y continuos para el fortalecimiento de competencias TIC en estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad, que permitan potenciar escenarios pedagógicos, didácticos, profesionales y humanos relacionados con el uso y apropiación de estas tecnologías.	5	30	Toda la vigencia	Desarrollar contenidos promoviendo el uso de las herramientas tecnológicas y entornos virtuales mediante la consolidación de espacios de formación constante para docentes, estudiantes y personal que apoye en los procesos académicos - administrativos	<ul style="list-style-type: none"> - Crear espacios de formación para la comunidad académica y participar como tutor en los diferentes cursos, junto con el apoyo en la creación de contenidos. - Promover y desarrollar contenidos de autor en las diferentes áreas del conocimiento para fortalecer los proyectos curriculares y realizar el proceso transitorio de cambio de metodología - Gestionar y realizar los procesos de virtualización de contenidos, articulación pedagógica e integración en las plataformas lms e implementación de ambientes y objetos virtuales de aprendizaje 	Contenidos de autor desarrollados en las diferentes áreas del conocimiento	$\text{Número de contenidos de formación desarrollados} / \text{Número de contenidos demandados} * 100$	36	- Informe que incluya aspectos cuantitativos y cualitativos relacionados con la participación y orientación y creación de espacios de formación para la comunidad académica
										Cantidad de solicitudes atendidas en la implementación de ambientes y objetos de aprendizaje	$(\text{Solicitudes atendidas en la implementación de ambientes y objetos aprendizaje} / \text{solicitudes requeridas en la implementación de ambientes y objetos aprendizaje}) * 100$	80	- Informe y/o documento que soporte el desarrollo de contenidos de autor en las diferentes áreas del conocimiento para fortalecer los proyectos curriculares
Plan de acción 2023 - RED DE INVESTIGACIONES DE TECNOLOGIA AVANZADA RITA													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 2	Meta Estratégica 17	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.1	No aplica de manera directa	1	7	Toda la vigencia	Fortalecer los procesos de investigación enmarcados en el uso de las TIC, a través de capacitaciones, cursos y charlas donde participen docentes e investigadores de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y preparar los contenidos • Gestionar los espacios para las actividades de capacitación • Divulgar las actividades (cuando se requiera) • Realizar las actividades de capacitación • Generar memoria audiovisual de la actividad de capacitación 	Número de docentes capacitados en el uso de las TIC	$\Sigma(\text{Docentes capacitados en el uso de las TIC})$	30	Lista de docentes capacitados y el tema de la capacitación realizada
										Avance en la realización de capacitaciones	$(\text{Capacitaciones realizadas} / \text{Capacitaciones proyectadas}) * 100$	80	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 24	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.1	No aplica de manera directa	3	7	Toda la vigencia	Acompañar y asesorar a los grupos de investigación en el manejo de herramientas tecnológicas y estrategias para la formulación de proyectos orientados a la presentación de propuestas para convocatorias académicas de investigación de índole nacional e internacional	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las solicitudes relacionadas con asesorías para la formulación de proyectos orientados a la presentación de propuestas para convocatorias académicas y de investigación de asesorías por RITA para presentación a convocatorias • Realizar asesorías • Documentar las asesorías realizadas 	Propuestas de proyectos de investigación asesoradas por RITA para presentación a convocatorias	$(\text{Propuestas de proyectos de investigación asesoradas por RITA para presentación a convocatorias} / \text{propuestas de proyectos de investigación que solicitan asesoría}) * 100$	90	Soportes de asesorías a propuestas
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	6	Toda la vigencia	Articular y gestionar convenios de la Universidad Distrital con entidades públicas o privadas del sector académico, productivo, gobierno y sociedad para beneficio de la investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniones de detalle con la(s) parte(s) interesada(s) (20%) • Realizar estudios previos (20%) • Realizar la proyección del convenio (30%) • Enviar el convenio a la(s) otra(s) parte(s) para aprobación y firma (5%) • Recopilar los documentos legales de todas las partes (5%) • Enviar la documentación a la dependencia correspondiente para aprobación y firma por parte de la universidad (15%) • Realizar seguimiento a la legalización del convenio (5%) 	Avance consolidado en la gestión de convenios	$\Sigma((\text{Porcentaje de ejecución de cada actividad para gestionar convenios}) * (\text{Ponderación de cada actividad})) / (\text{Número de convenios gestionados})$	70	Convenios suscritos
										Número de convenios gestionados	$\Sigma(\text{Convenios suscritos})$	2	
Lineamiento Estratégico 3	Meta Estratégica 25	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	7	Toda la vigencia	Gestionar, apoyar, organizar y/o desarrollar eventos de carácter científico, académico e investigativo mediante el uso de herramientas tecnológicas que impacten en la comunidad universitaria y la sociedad	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la gestión logística para los espacios de trabajo • Realizar divulgaciones de los diferentes eventos • Crear contenido gráfico relacionado con los diferentes eventos • Realizar grabaciones y gestionar evidencia de los diferentes eventos 	Porcentaje de cumplimiento de la realización y/o apoyo de eventos académicos, investigativos y científicos.	$(\text{Eventos apoyados-organizados}) / (\text{Eventos proyectados}) * 100$	70	Eventos organizados y piezas gráficas de los eventos
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.1	No aplica de manera directa	6	11	Toda la vigencia	Apoyar y asesorar proyectos de carácter académico, investigativo y/o tecnológico de la comunidad académica e investigativa que den soluciones a las necesidades diagnosticadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar solicitudes relacionadas con asesorías y proyectos • Realizar asesorías • Documentar los apoyos realizados 	Porcentaje de cumplimiento en la realización de asesorías y apoyo a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados	$(\text{Asesorías a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados realizadas}) / (\text{Asesorías a proyectos de investigadores, estudiantes y egresados solicitadas}) * 100$	90	Soportes de asesorías y apoyo a proyectos de carácter académico, investigativo y/o tecnológico
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.5	No aplica de manera directa	7	11	Toda la vigencia	Gestionar y organizar las transmisiones por videostreaming y grabaciones de eventos de carácter académico, investigativo y/o institucional de la universidad	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la logística para realizar la cobertura del evento • Confirmar el cubrimiento del evento • Realizar la grabación, streaming y divulgaciones 	Número de sesiones de streaming realizadas	$\Sigma(\text{Sesiones de streaming realizadas})$	70	Sesiones de streaming realizadas
										Porcentaje de cubrimiento en las sesiones de streaming	$(\text{Sesiones de streaming realizadas}) / (\text{Sesiones de streaming solicitadas})$	80	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.7	No aplica de manera directa	8	7	Toda la vigencia	Administrar y gestionar el centro de solicitudes y servicios de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada orientados al desarrollo de la investigación en la universidad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y administrar el centro de solicitudes • Revisar y asignar las solicitudes por temas de ayuda • Brindar respuesta correspondiente a la solicitud • Realizar informe de solicitudes atendidas 	Porcentaje de atención oportuna a solicitudes de servicios de la dependencia	$(\text{Solicitudes atendidas oportunamente en el periodo}) / (\text{Solicitudes recibidas en el periodo}) * 100$	90	Respuesta oportuna a solicitudes
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 5	Lineamiento de acción 5.5	No aplica de manera directa	9	11	Toda la vigencia	Generar acciones de mejora, innovación e implementaciones de infraestructura tecnológica que gantienen el acceso a la información y el trámite de servicios de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada RITA	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la necesidad (15%) • Realizar levantamiento de requerimientos (25%) • Realizar análisis, asignación y despliegue de recursos en infraestructura (30%) • Realizar la documentación correspondiente a la implementación (10%) • Realizar la configuración e instalación de herramientas adicionales (10%) • Presentar o entregar la implementación al usuario final o solicitante (10%) 	Avance consolidado en los proyectos de mejora e implementación de infraestructura tecnológica	$\Sigma((\text{Porcentaje de ejecución de actividades realizadas para proyectos acciones de mejora e implementaciones en infraestructura}) * (\text{Ponderación de cada actividad})) / (\text{Número de proyectos ejecutados})$	90	Proyectos de mejora e implementación de infraestructura tecnológica
										Proyectos de mejora e implementación de infraestructura tecnológica desarrollados	$\Sigma(\text{Proyectos desarrollados})$	7	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	No aplica de manera directa	10	8	Toda la vigencia	Gestionar, diseñar y divulgar información estratégica relacionada con temas de investigación a la comunidad académica.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar contenidos • Enviar campañas por listas de correo y/o redes sociales 	Porcentaje de cumplimiento de campañas divulgativas gestionadas	$((\text{Campañas realizadas}) / (\text{Campañas proyectadas})) * 100$	90	Campañas
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	11	Toda la vigencia	Brindar y garantizar el acceso a los servicios ofertados por la adquisición de las membresías y redes académicas para beneficiar a la comunidad académica e investigativa de la universidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las solicitudes • Revisar y asignar las solicitudes por temas de ayuda • Brindar respuesta correspondiente a la solicitud • Generar informe de solicitudes atendidas 	Población beneficiada por los servicios de membresías y redes académicas	$\Sigma(\text{Grupos y semilleros de investigación beneficiados por servicios de membresías y redes académicas})$	50	Listado de grupos beneficiados

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégico 35	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	7	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada - RITA	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la Unidad. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(Requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos)*100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégico 39	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.6	Revisar y ajustar el modelo de operación por procesos de la Universidad de acuerdo con los cambios y necesidades institucionales.	17	7	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada en su rol de gestor de proceso GSIT.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de Gestión de los Sistemas de la Información y las Telecomunicaciones. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia de RITA asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(Documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
Plan de acción 2023 - CATEDRA UNESCO EN DESARROLLO DEL NIÑO													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	13	Toda la vigencia	Generar vínculos interdisciplinarios con el sistema de cátedras UNITWIN en área afines a nivel institucional, local, regional e internacional y con grupos de investigación colectivos de la sociedad civil interesados en generar procesos de intercambios de experiencias, eventos, coloquios, congresos, estancias de trabajo colaborativo en doble vía (Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño estancia en universidades pares, y programas asociados en intercambio académico con interlocutores locales, nacionales, regionales, internacionales) que aporten al aumento del índice de movilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Promoción y generación de alianzas para la realización de eventos, coloquios, congresos y estancias de trabajo a nivel local, regional, internacional en temas relacionados con el campo de la infancia, los estudios de la Infancia, la Educación, el Lenguaje, la Pedagogía, las tecnologías de la Información y la comunicación y los nuevos lenguajes. • Formulación de proyectos articulados en torno a los ejes de desarrollo de la Cátedra para la socialización de los resultados alcanzados mediante la producción de artículos, ponencias, estancias académicas y eventos. 	Eventos académicos y/o Alianzas y estancias académicas en los que se haya participado	I de eventos académicos y/o Alianzas y estancias académicas	2	Informes de resultados de eventos académicos y/o Alianzas y estancias académicas
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	11	Trimestre IV	Consolidar la Cátedra en el marco de la Red UNITWIN mediante la visibilización y articulación de los avances alcanzados en el período con los procesos de la RED y la UNESCO, mediante informe que se realiza cada dos años. Lo anterior, de acuerdo con los requerimientos solicitados por este organismo, que dé cuenta de los proyectos y actividades bienales de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.	<ul style="list-style-type: none"> • Compilación de información de la gestión de la Unidad en 2021, 2022 y 2023. • Elaboración del informe de gestión (castellano- inglés-francés) acorde al formato establecido por la UNESCO. • Socialización del informe ante autoridades y comunidad académica UDistrital, Maestría en Infancia, Especialización en Infancia, Cultura y Desarrollo. • Envío del informe de gestión dirigido a la UNESCO • Divulgación del informe para público en general en castellano, inglés y francés por redes y medios institucionales. 	Informe realizado sobre la gestión de la Cátedra dirigido a la UNESCO	I de informes	1	Informe de gestión de la Cátedra UNESCO en Desarrollo de Niño (castellano- inglés-francés) dirigido a la UNESCO
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	13	Toda la vigencia	Participar en convocatorias realizadas por entidades públicas o privadas nacionales e internacionales a través de proyectos de investigación y/o formación relacionados con temáticas de infancia, educación, pedagogía, lenguaje y TIC.	<ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda y selección de convocatorias nacionales e internacionales relacionadas con temáticas de infancia, educación, pedagogía, lenguaje y TIC. • Co-formular propuestas de investigación y/o formación para participar en convocatorias nacionales e internacionales públicas y/o privadas vigentes de entidades públicas o privadas, acordes con las líneas de acción de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. 	Propuestas de investigación, y/o formación presentadas en convocatorias nacionales e internacionales	I de propuestas de investigación y/o formación presentadas	1	Propuestas escritas de investigación y/o formación
Lineamiento Estratégica 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 7	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	12	Toda la vigencia	Generar estrategias y proyectos de orden interinstitucional y/o intersectorial y de carácter Transdisciplinar para promover campos de innovación relacionados con el desarrollo de nuevos lenguajes, nuevas escrituras y nuevos conocimientos con las niñas y los niños para la Co construcción de comunidades de práctica y la promoción de infraestructuras abiertas de comunicación y uso-circulación de datos en temas afines al campo de estudio de la infancia, el lenguaje, la pedagogía, las comunicaciones, las TIC y múltiples lenguajes y formas de expresión.	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y consolidación de alianzas académicas con los programas de infancia y otras unidades académicas de la Universidad, otras universidades y comunidades académicas del sector de la educación básica y media en el Distrito Capital. • Planeación, organización, difusión y realización de los eventos académicos. 	Eventos académicos realizados	I de eventos académicos realizados	2	Informes de resultados SIGUD de eventos académicos afines al campo de estudio de la infancia, el lenguaje, la pedagogía, las comunicaciones, las TIC y múltiples lenguajes y formas de expresión.

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	13	Toda la vigencia	Realizar la preproducción, producción posproducción semanal del programa radial Tripulantes, con la participación de niños, niñas y jóvenes, para ser emitido semanalmente por la emisora de la Universidad Distrital LAUD Estéreo.	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de contenidos Elaboración de libretos Consecución de invitados nacionales e internacionales para el programa radial Convocatoria y sensibilización semanal de los niños y jóvenes participantes del programa Producción y emisión semanal del programa Actualización semanal del blog de Tripulantes Cargue de los programas en la mediатеca 2022 de la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Realización bimensual de un programa en exteriores (Bibliotecas y/o colegios) "Radios para niñas, niños y jóvenes". 	Programas radiales de 25 minutos emitidos cada sábado por LAUD estéreo	Σ de programas radiales emitidos	38	Programas radiales infantiles emitidos por LAUD estéreo
Lineamiento Estratégico 1	No aplica de manera directa	Eje transformador 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	13	Toda la vigencia	Diseñar e implementar talleres de radio producción audiovisual, dirigidos a niñas, niños, jóvenes y maestros de colegios distritales ubicados en áreas de influencia de la Universidad Distrital, adscritos a la Secretaría de Educación Distrital, e instituciones privadas a nivel local y nacional.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de talleres Socialización de propuesta de talleres Implementación de talleres virtuales o presenciales. Toma de registro fotográfico, audiovisual y/o documental. Creación de una ceremonia de clausura para los maestros participantes de los talleres. Elaboración y envío de certificados de los participantes. Emisión de los productos finales realizados por los participantes en el marco del programa radial Tripulantes. 	Sesiones de talleres desarrolladas en colegios públicos y/o privados	Σ de sesiones desarrolladas	10	Informe de las sesiones de talleres desarrolladas en colegios públicos y/o privados
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	12	Toda la vigencia	Generar estrategias de difusión y comunicación para la divulgación de los procesos académicos realizados en la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño	<ul style="list-style-type: none"> Diseño, elaboración, producción y/o impresión de materiales de difusión de los proyectos realizados por la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. Actualización y generación de contenidos en las páginas web que administra la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Difusión de los proyectos realizados por la •Redacción y publicación de notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad y la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño Publicación de los contenidos generados en la página web DistriNautes 	Piezas gráficas, audiovisuales, digitales y escritas realizadas	Σ de piezas gráficas, audiovisuales, digitales y escritas realizadas	35	Piezas gráficas: calendarios, banners, afiches. Audiovisuales: videos. Digitales y escritas: afiches promocionales y notas periodísticas para el portal de noticias de la universidad y la página web de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño.
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	13	Toda la vigencia	Gestionar la totalidad del proceso editorial de la revista Imágenes y divulgar su contenido en bases de datos, redes académicas y redes sociales y SIREs (Sistemas de indexación y resumen). Así como gestión de apoyos institucionales para la generación de condiciones que favorezcan el cumplimiento de los requisitos de re-indexación de la revista Infancias Imágenes.	<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria, recepción, gestión y evaluación de artículos resultado de investigación, revisión y reflexión. Gestión institucional de condiciones necesarias para la re-indexación de la revista Infancias e Imágenes. Publicar números 1 y 2 del volumen 22 de la revista Infancias Imágenes. Desarrollar estrategias de comunicación de los contenidos de la revista en bases de datos, redes académicas, redes sociales, SIREs y plataformas digitales. 	Números publicados de la revista Infancias Imágenes en el OJS	Σ de números publicados en el OJS	2	Números digitales de la revista Infancias
Plan de acción 2023 - VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	7	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal los ajustes y modificaciones del presupuesto 2023 (adiciones, traslados, aplazamientos)	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los reportes mensuales de la Ejecución Presupuestal. Apoyar a las diferentes áreas de la universidad en las consultas que se requieran respecto de los procesos de ejecución presupuestal. Coordinación, elaboración y presentación de las Modificaciones presupuestales 	Informe de seguimiento y gestión presupuestal mensual.	Σ Informes mensuales a presentar	12	Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal
	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa						Modificación presupuestal atendidas.	$(\text{Número de solicitudes de modificación presupuestal atendidas en el periodo} / \text{Total de requerimientos pertinentes allegados en el periodo}) * 100$	100	
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	8	Toda la vigencia	Actualizar según pertinencia del requerimiento el Plan Anual de Adquisiciones PAA del año 2023	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones Analizar la pertinencia de las actualizaciones solicitadas 	Plan de Anual de Adquisiciones Actualizado para la vigencia 2023	Plan de Anual de Adquisiciones Actualizado para la vigencia 2023	1	Plan anual de adquisiciones 2023 actualizado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 36	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa			Toda la vigencia	Generar recomendaciones de considerarlo pertinentes a las acciones precontractuales y responsabilidades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar y analizar las necesidades de contratación tanto a nivel técnico, jurídico, financiero presentados por las diferentes áreas responsables de conformidad con el plan anual de adquisiciones, radicados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera como soporte para iniciar los procesos contractuales de conformidad con las modalidades vigentes de contratación. Formular los prepliegos, pliegos, pliegos, términos y condiciones de los diferentes procesos a realizarse a través de las modalidades de convocatoria pública invitación privada y subasta inversa, de igual forma hacer seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los mismos hasta la adjudicación. Realizar la revisión, análisis, proyección de documentos necesarios para atender las solicitudes de adición y prórroga de órdenes de servicio, convocatorias públicas, contractuales de acuerdo con los roles administrativos de los procesos contractuales y demás comunicaciones requeridas para el desarrollo de las actividades de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Gestionar los comités asesores de contratación cuando sean requeridos actuando como secretaria técnica para la revisión y firma del acta por parte de los miembros; de igual forma mantener actualizado el archivo digital y físico de las mismas. Adelantar el 100% de los procesos contractuales para la adquisición de los bienes y servicios que sea radicados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a desarrollarse por las modalidades de convocatoria pública, invitación privada, acuerdo marco de precios, bolsa mercantil, subasta inversa (bienes de condiciones características técnicas y uniformes) y contratación directa que dependa de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. 	Recomendaciones sobre previos y estudios de mercado revisados.	$(\text{Numero de oficio con recomendaciones en etapa de estudios previos} / \text{numero de situaciones identificadas para recomendar}) * 100$	100	Estudios previos y de mercados revisados según lo establecido por la entidad.
										Respuestas a las observaciones radicadas en las diferentes modalidades de contratación	$(\text{Número de solicitudes de modificación presupuestal atendidas en el periodo} / \text{Total de requerimientos pertinentes allegados en el periodo}) * 100$	100	Supervisión de contratos adscritos en la VAF.
										Procesos adjudicados para la adquisición de bienes y servicios gestionados desde la VAF	Informe semestral de procesos adjudicados.	2	Procesos adjudicados para la adquisición de bienes o servicios en la VAF

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	6	Trimestre IV	Participar en la formulación y presentación del anteproyecto y proyecto del presupuesto 2024	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la formulación del presupuesto de la vigencia 2024, según el Estatuto General, manual de procesos, procedimiento y cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad. 	Proyecto de necesidades, anteproyecto y proyecto de presupuesto	Presentación del proyecto de necesidades, anteproyecto y proyecto de presupuesto	100	Resolución de Rentas, Ingresos, Gastos e Inversiones
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.5	No aplica de manera directa	5	6	Toda la vigencia	Realizar seguimiento a plan anual de adquisiciones de la vigencia 2023.	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la ejecución del plan anual adquisiciones y generar informe de seguimiento. Atender las solicitudes a las modificaciones del plan anual de adquisiciones. Publicar y actualizar en la plataforma Secop II régimen especial publicidad el plan de adquisiciones de la vigencia y sus modificaciones y en la página web de la universidad. 	Informe de seguimiento al PAA en la vigencia	Informes mensuales realizados.	12	Informe de seguimiento y análisis de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 35	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	7	Toda la vigencia	Atender, de acuerdo con los roles de la dependencia, los requerimientos extendidos por la Oficina Asesora de Planeación y Control. Nota: plan de acción, monitoreo de riesgos, plan anticorrupción, monitoreo del plan de adquisiciones, MIPG.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidar la información de acuerdo al documento a remitir Reportar a la Oficina Asesora de Planeación y Control sobre requerimientos de avances del sistema. Nota: reportes de Mapa de riesgo, plan acción, plan anual de adquisiciones y plan anticorrupción 	Reportes generados.	(Número de reportes a planeación en el periodo de reporte/ Total de reportes solicitados por la oficina asesora de planeación en el periodo)*100	100	Reportes generados.
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	Lineamiento 2.6	No aplica de manera directa	7	6	Toda la vigencia	Ejecutar las acciones de mejora necesarias para cerrar las brechas identificadas y lograr incrementar el nivel de implementación de las políticas del Modelo Integrado de Gestión – MIPG: Política: 7-1) Control Interno Política: 5-1) Gestión Documental Política: 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público Política: 5-2) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Política: 3-5) Gobierno Digital Política: 3-2) servicio al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las siete (7) acciones del Plan de Mejoramiento de cierre de brechas MIPG 2022. Realizar seguimiento y Plan de Mejora a los resultados FURAG 2021, Desempeño institucional. Realizar seguimiento a la política de gestión estratégica del talento Humano: Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y ruta del análisis de datos. Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de bienestar e incentivos y los otros planes del decreto 612 de 2018. 	Cumplimiento de las acciones de mejora.	(Acciones realizadas para el cierre de brechas identificadas/Acciones de mejoras planificadas en la vigencia)*100.	100	Avance en la implementación del MIPG
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	7	Toda la vigencia	Realizar análisis y seguimiento de los estados financieros elaborados por la sección de contabilidad, presentando recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> Realizar análisis al marco normativo presupuestal, teoría y contable. Realizar análisis de la gestión contable de la universidad. Gestionar y liderar el Comité de sostenibilidad financiera. 	Informes del análisis y seguimiento a estados financieros.	(Análisis mensuales de la gestión contable/ Análisis mensuales de la gestión contable remitidos a las áreas pertinentes)*100	100	Informes del análisis y seguimiento a estados financieros.

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	6	Toda la vigencia	Mantener actualizada y disponible la información que se genere en los procesos y procedimientos que están bajo la dirección y control de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los documentos y actos administrativos que se generen en el marco de los procesos asociados con el pago y cobro de bonos y cuotas partes pensionales. (5%) Revisar las actas y préstamos otorgados en el marco del Comité de Vivienda. Apoyar la elaboración de las respuestas a los diferentes requerimientos de los entes de control y/o superiores (internos y externos). Elaborar las actas de las diferentes reuniones y mesas de trabajo convocadas por la vicerrectoría administrativa y financiera, o según lo requiera el supervisor del contrato, así como realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por los participantes a dichas reuniones y mesas de trabajo, y proyectar los requerimientos necesarios en el marco de dicho seguimiento. Mantener actualizada la página web de la vicerrectoría administrativa y financiera, atendiendo las políticas de comunicación que sean definidas institucionalmente, y realizando las actividades necesarias para la consecución de la información requerida para el cumplimiento de la actividad. Publicar en la página web de la universidad los documentos de los diferentes procesos de contratación a que haya lugar y mantener el archivo de los procesos contractuales. Analizar, proyectar, y proponer las acciones que deban adoptarse para la actualizar y mejorar los procesos y procedimientos a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y sus dependencias. (SIGUD - MECI - MIPG). Desarrollar la articulación y seguimiento en la implementación de NMNC con las dependencias responsables. Proyectar oficios y comunicaciones que le sean asignadas dentro de la gestión de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Recepcionar, tramitar y proyectar la respectiva respuesta de las peticiones, quejas y reclamos, que sean radicados directamente en la dependencia o a través del Sistema SDQS, y efectuar el seguimiento al cumplimiento de los tiempos de respuesta. Proyectar respuestas legales relacionadas con las responsabilidades a cargo de la vicerrectoría. 	Informe de gestión documental de la dependencia.	Informe mensual de uso, disponibilidad, acceso, seguridad y conservación de la información.	12	Informe de gestión documental de la VAF
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	7	Toda la vigencia	Realizar el seguimiento de los actos administrativos relacionado con salarios laborales reconocimiento de las cesantías, vacaciones, prestaciones sociales y retroactivos salarial.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los actos administrativos y liquidación, relacionados con reconocimientos salariales y laborales, cesantías y prestaciones sociales. Revisar los documentos que se gestionen en el marco de los procesos de compatibilidad y compatibilidad pensional, y la suscripción del pacto de concurrencia, dobles Pensiones de acuerdo con las funciones y competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Revisar los auxilios de defunción radicados en la dependencia. Gestionar las nóminas de personal de planta administrativa, docente y de Pensionados. Revisar y gestionar los documentos, compromisos y propuestas, que sean de competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el marco de los procesos relacionados con la planta de personal administrativo, de acuerdo con los requerimientos efectuado. 	Actos administrativo mediante oficio de autorización de pago de nominas firmado por el Vicerrector Administrativo y Financiero	(Actos administrativo mediante oficio de autorización de pago de nominas firmado por el Vicerrector/ Numero de actos remitidos a para realizar el seguimiento)*100%	100	Actos administrativos revisados y firmado según lineamientos legales e institucionales
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	7	Toda la vigencia	Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.	<ul style="list-style-type: none"> Presentar los informes requeridos a la Rectoría, a la alta dirección y a organismos de vigilancia y control. Elaborar el informe mensual de gestión de la vicerrectoría administrativa y financiera. 	Informes periódicos y de gestión	(Informes remitidos a la Rectoría / Total de informes solicitados por la Rectoría)*100	100	Informes de gestión VAF
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	7	Toda la vigencia	Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Vicerrectoría generados en el marco de las auditorías internas y externas.	<ul style="list-style-type: none"> Formular Planes de Mejoramiento producto de auditorías, seguimientos, revisión por la dirección y gestión de los procesos. Hacer seguimiento a las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento. 	Cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la VAF	(Actividades de PM ejecutadas en el periodo / # de actividades de PM planeadas para la vigencia) *100	100	Cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento de la VAF
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	5	Toda la vigencia	Apoyar en las respuestas de manera conjunta con las áreas correspondientes a los requerimientos exigidos por la secretaria de hacienda distrital y el ministerio de hacienda y crédito publico relacionado con el Pacto de Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> Adelantar la gestión para lograr la suscripción y el cumplimiento de las acciones pertinentes de la VAF con relación al acuerdo interadministrativo en la concurrencia del pago de las obligaciones del pasivo pensional por parte de la Nación y Distrito Capital. 	Gestión realizada a los requerimientos	Comunicaciones externas relacionadas con el pacto de concurrencia / requerimientos realizados por SHD y MHCP.	100	Gestión realizada a los requerimientos
Lineamiento Estratégico 5	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	6	Toda la vigencia	Contribuir a la formación de políticas para el desarrollo administrativo y financiero de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Formular políticas para el desarrollo, administrativo, contractual y financiero. 	Políticas definidas.	(Políticas definidas/ numero de políticas identificadas)*100	100	Políticas definidas.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 1	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	15	7	Toda la vigencia	Realizar el análisis de la información presentado por tesorería de ingresos y egresos.	<ul style="list-style-type: none"> Analizar los resultados de la información financiera Verificar la ejecución del flujo de caja proyectado Generar un reporte de la verificación de la ejecución del flujo de caja 	Informe mensual de analisis sobre la gestión de tesorería de los ingresos gastos	Informe mensual de analisis sobre la gestion de tesorería de los ingresos gastos	12	Informe de seguimiento a los ingresos, egresos e inversión realizados.

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Plan de acción 2023 - DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	1	3,67	Toda la vigencia	Expedir el 100% de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los rubros presupuestales.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la solicitud de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo al rubro designado Verificar la totalidad de documentación requerida Verificar disponibilidad en el Rubro Presupuestal a afectar en el desagregado solicitado Verificar existencia presupuestal dentro del Plan Anual de Adquisiciones Realizar la expedición del CDP en el sistema SICAPITAL, firmarlo y enviarlo Efectuar el registro del CDP en los Libros Auxiliares de Excel 	% de CDP expedidos	(Número de CDPs expedidos/ Número de CDPs solicitados) * 100	100	Certificados de Disponibilidad presupuestal expedidos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	3,57	Toda la vigencia	Expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales.	expedir 100% los Certificados de Registro Presupuestal solicitados de los rubros presupuestales.	% de CRP expedidos	(Número de CRPs expedidos/ Número de CRPs solicitados) * 100	100	Certificados de Registro presupuestal expedidos
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	3	3,57	Toda la vigencia	Realizar el registro, control y seguimiento de las Reservas Presupuestales.	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares una vez el ordenador del gasto envía las Reservas para pagar o anular Efectuar el control y seguimiento de las Reservas Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de las reservas presupuestales 	% de registros de Reservas Presupuestales	(Número de registros de pago y anulaciones de reservas atendidas/ Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de reservas) * 100	100	Registro de pago y anulaciones de Reservas Presupuestales
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	4	3,57	Toda la vigencia	Realizar el registro, control y seguimiento de los Pasivos Exigibles.	<ul style="list-style-type: none"> Una vez el ordenador del gasto envía los Pasivos Exigibles para pagar o anular, efectuar el registro en el sistema Sicapital y en los libros auxiliares. Efectuar el control y seguimiento de los Pasivos Presupuestales en sistema y libros auxiliares, a fin de enviar mensualmente a los Ordenadores del gasto, el listado con saldos pendientes de gestionar. Registrar los pagos y anulaciones en el sistema de SHD; Control e imputación de los pasivos exigibles 	% de registros de Pasivos Exigibles	(Número de registros de pago y anulaciones de pasivos atendidos/ Número de solicitudes recibidas de registro de pagos y anulaciones de pasivos) * 100	100	Registro de pago y anulaciones de Pasivos exigibles
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	3,57	Toda la vigencia	Registrar en los diferentes sistemas de información presupuestal las modificaciones generadas en el presupuesto de Rentas, Ingresos, Gastos e Inversiones aprobadas por el Consejo Superior Universitario	<ul style="list-style-type: none"> Recibir el acto administrativo (resolución) correspondiente por el cual el Consejo Superior Universitario aprobó que se modifique el presupuesto. Registrar las modificaciones presupuestales correspondientes en el sistema SICAPITAL Registrar en los libros auxiliares de Excel las modificaciones presupuestales en los Rubros presupuestales y sus desagregados. Publicar Resolución (ver Normatividad) página web. 	% Modificaciones presupuestales registradas	(Número modificaciones registradas/ Número modificaciones realizadas) * 100	100	Registro de modificación presupuestal en los sistemas de información
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	3,57	Toda la vigencia	Recibir y tramitar las solicitudes de expedición, de documentos presupuestales, informes y demás requerimientos recibidos.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir, radicar y distribuir todos los documentos Correspondencia recibida Solicitud estados de cuenta Documentos presupuestales (CDP y CRP) Proyectar oficios según requerimientos recibidos Atender a los usuarios internos y externos en forma personal, telefónica y a través de la administración de correos electrónicos institucionales. 	% Solicitudes tramitadas	(Número Solicitudes Tramitadas/ Número Solicitudes Radicadas) * 100	100	Base de datos solicitudes tramitadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	3,57	Toda la vigencia	Tramitar las solicitudes de firmas de documentos presupuestales en el aplicativo BOGDATA en SHD	<ul style="list-style-type: none"> Archivar documentos y Proyectar Oficios y/o comunicaciones de acuerdo con el manejo de la información. Apoyar en el proceso de firma de los diferentes documentos (CDPs, RPs y Órdenes de Pago) en el sistema BogData de la Secretaría de Hacienda Distrital. 	% solicitudes de firmas tramitadas	(Número Solicitudes Firmas Tramitadas/ Número Solicitudes Firmas) * 100	100	Documentos firmados
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	3,57	Toda la vigencia	Ejecutar el Plan Anual de Caja de la Secretaría Distrital de Hacienda.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar el PAC por rubro Elaborar los lotes a través de la plataforma BOGDATA de la SDH de acuerdo con las Ordenes de Pago de la Universidad Distrital cuya fuente de financiación son los aportes del Distrito. Solicitar la modificación o reprogramación del PAC de acuerdo con las necesidades que surjan mensualmente. 	ejecucion PAC	(Recursos ejecutados del Plan Anual de Caja / Recursos proyectados en el Plan Anual de Caja) * 100	100	Pac ejecutado
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	3,57	Toda la vigencia	Girar los compromisos con cargo a recursos de Reservas Presupuestales.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de giros de compromisos de la vigencia, de acuerdo con las fuentes presupuestales afectadas, confirmadas por la Sección de Presupuesto y afectadas como giro presupuestal en cumplimiento de las Ordenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros Verificar los anexos que soportan los compromisos a girar. Realizar la afectación contable en el sistemas de información contable vigente de los comprobantes de giros G, de acuerdo con las cuentas contables reportadas dentro de las Ordenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros, causando las cuentas por pagar de Retenciones en la Fuente, de acuerdo con lo reportado en Ordenes de pago. 	giros de reservas y pasivos presupuestales	(Valor Total de reservas pagadas / Valor Total de reservas constituidas) * 100%	100	cotejar Ordenes de pago recibidas de la División Financiera para posterior verificación, tramite de giro
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	3,57	Toda la vigencia	Depurar las cuentas contables para el proceso de sostenibilidad financiera.	<ul style="list-style-type: none"> Llevar el control de los movimientos diarios de tesorería de ingresos y egresos, resultante de las diferentes transacciones durante el mes. Analizar, verificar y depurar las partidas conciliatorias reportadas en las conciliaciones bancarias al cierre de cada mes, preparadas por la Sección de Contabilidad. 	Partidas depuradas	(Partidas depuradas / Partidas identificadas a depurar) * 100%	100	Cuentas Depuradas elaboradas en el comprobante contable N7 del sistema de información SIIGO de las partidas depuradas a las conciliaciones bancarias

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	3,57	Toda la vigencia	Pagar veraz y oportunamente los compromisos de la vigencia adquiridos por parte de la Universidad tanto internos como externos.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de giros de compromisos de la vigencia, de acuerdo con las fuentes presupuestales afectadas, confirmadas por la Sección de Presupuesto y afectadas como giro presupuestal en cumplimiento de las Ordenes de pago autorizadas por la División de Recursos Financieros. Giro realizado previa verificación de los anexos que soportan los compromisos a girar. Realizar la afectación contable en el sistema de información contable vigente de los comprobantes de giros G, de acuerdo con las cuentas contables reportadas dentro de las Ordenes de pago elaboradas en la División de Recursos Financieros, causando las cuentas por pagar de Retenciones en la Fuente, de acuerdo con lo reportado en Órdenes de pago. 	Órdenes de pago recibidas para tramite de giro	$(\text{Número de obligaciones radicadas} / \text{orden de pago}) / \text{Número de obligaciones recibidas} * 100\%$	100	Órdenes de Pago radicadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	3,57	Toda la vigencia	Legalizar avances otorgados al personal de planta administrativo y/o docente de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento, control y requerimientos necesarios para el buen logro de la legalización de avances otorgados a los funcionarios. Realizar la verificación de la documentación entregada por cada funcionario para el proceso de legalización, con el objetivo de validar el cumplimiento de la normatividad tributaria y la normatividad interna de la Universidad. Preparar los certificados por concepto de Paz y Salvo de legalizaciones con base en los registros contables. Verificar reintegros por menores valores ejecutado en avances otorgados cuyo giro haya afectado la fuente de aportes del distrito, para efectos de elaboración de acta que soporta el reintegro a la SDH tendiente a liberar recursos del registro presupuestal. 	legalizaciones de Avances a personal de planta y docentes contabilizados	$(\text{Valor de los avances legalizados} / \text{Valor de los avances girados}) * 100\%$	100	Contabilización legalizaciones de avances radicadas en el sistema contables de SIIGO comprobantes C3 Y R2
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	3,57	Toda la vigencia	presentación y pago de las declaraciones tributarias de retención en la fuente exógenas ante la DIAN y SDH.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación, preparación y conciliación junto con la Sección de Contabilidad los informes para las declaraciones de retenciones en la fuente por todo concepto, basados en los registros del sistema de información contable SIIGO Presentación de las declaraciones ante la DIAN y Secretaría Distrital de Hacienda. Preparar la documentación y los informes para la presentación de Información Exógena ante la DIAN y la S.D.H. Analizar, verificar y evaluar la viabilidad de devoluciones de retenciones en la fuente aplicadas, de acuerdo con soportes remitidos a la Tesorería. 	Declaraciones presentadas según lo indicado en el calendario tributario de la Universidad Distrital	$(\text{Número de declaraciones elaborados y presentados oportunamente} / 54 \text{ declaraciones de obligatorio cumplimiento}) * 100\%$	100	Declaraciones presentadas y pagadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	15	3,57	Toda la vigencia	Registrar los movimientos de Ingresos de las cuentas bancarias diariamente correspondientes a la Unidad Ejecutora 01 de la UDFCJ en el sistema de información contable SIIGO	<ul style="list-style-type: none"> Revisar, verificar y elaborar comprobantes contables de ingresos para el registro en el sistema contable SIIGO, de todos los movimientos de ingresos que se reportan a diario en las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora 01 de la Universidad Distrital. Determinar de manera oportuna la identificación de concepto y el depositante de los ingresos consignados y sobre los cuales no se tiene información en tiempo real dada la forma en que el banco registra la consignación 	registro de ingresos	$(\text{valor de los registro contabilizados} / \text{Valor total de ingresos reportados por las entidades bancarias}) * 100\%$	100	Comprobantes Generados por el Sistema de Información SIIGO de Ingresos*
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	3,57	Toda la vigencia	Registrar la información de la Sección de Tesorería a través de los Boletines diarios que contienen todos los registros de ingresos, egresos y notas de ajuste de la Sección	<ul style="list-style-type: none"> Cotejar, verificar y ajustar de ser necesario sobre los registros y movimientos diarios de ingresos y egresos, previo cotejo de soportes de ingresos y egresos vs movimientos bancarios reportados por cada entidad bancaria. Preparar mensualmente el estados de Tesorería. Realizar y Presentar mensual de informes de SIVICOF y entes de control, Conciliación de Ingresos con Presupuesto. Revisar, verificar y proponer ajustes sobre los registros y movimientos diarios de ingresos y egresos 	boletines diarios	$(\text{Numero de Boletines diarios consolidados} / \text{Total boletines requeridos}) * 100\%$	100	Boletín diario de Tesorería. Balance de Cuentas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	17	3,57	Toda la vigencia	Revisar diariamente los registros reportados en las Órdenes de Pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la liquidación tributaria, información del tercero beneficiario de cada pago elaboradas en la División de Recursos Financieros con cargo al Presupuesto de la Universidad 	Órdenes de pago giradas oportunamente	$(\text{Número de órdenes de pago giradas dentro del tiempo establecido} / \text{Numero de órdenes de pago recibidas}) * 100\%$	100	Órdenes de pago revisadas, y/o rechazadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	18	3,57	Toda la vigencia	Elaborar de acuerdo a lo solicitado previamente las Certificaciones de Recaudo	Elaborar certificaciones de recaudo por todo concepto en atención a las solicitudes radicadas ante la Sección de Tesorería de la Universidad Distrital	solicitud de Certificaciones	$(\text{Número de certificaciones elaboradas} / \text{Numero de solicitudes de certificaciones radicadas}) * 100\%$	100	Certificaciones de pago y reintegros
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	19	3,57	Toda la vigencia	Reconocer y revelar todas las transacciones económicas y demás hechos financieros, jurídicos, sociales, ambientales, entre otros, a través de los Estados Financieros de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública "Manual de Procedimientos Contables", teniendo en cuenta los principios y normas técnicas en cuanto al tratamiento de la información dentro del ciclo contable.	<ul style="list-style-type: none"> ANALIZAR Y VERIFICAR EL RECONOCIMIENTO DE LAS CUENTAS CONTABLES EN LOS HECHOS O TRANSACCIONES ECONOMICAS QUE REALIZA LA UNIVERSIDAD, Y QUE SE ENCUENTREN ACORDE AL REGIMEN DE CONTABILIDAD PUBLICA. DIRECCIONAR A LA SECCION DE PRESUPUESTO PARA LA CONTINUIDAD DEL PROCESO O DE SER EL CASO LA DEVOLUCION SE REMITE A LA DIVISION PARA SU RESPECTIVA CORRECCION 	Registros Contables	$(\text{Número de registros contables contabilizados} / \text{Número de hechos económicos y financieros reportados}) * 100\%$	100	Registros Contables del aplicativo SIIGO
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 5	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	20	3,57	Toda la vigencia	Elaborar el 100 % de las solicitudes de pago radicadas en la División de Recursos Financieros.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el 100 % de las Órdenes de pago radicadas que cumplan con la documentación y requisitos necesarios Requerir a las áreas solicitantes el ajuste a la documentación incompleta o errónea para retomar el proceso de elaboración de Órdenes de Pago 	Número de órdenes de pago elaboradas	$(\text{Número solicitudes de órdenes de pago elaboradas} / \text{Número de órdenes de pago recibidas}) * 100$	100	Órdenes de pago tramitadas
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	21	3,57	Toda la vigencia	Consultar la publicación del Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros a través del siguiente link: http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/planes-de-accion	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, consolidar y publicar el Informe de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros 	Informes de Gestión Trimestral División de Recursos Financieros publicado	\sum Informes de Gestión Trimestral publicados	4	Informes de gestión trimestral
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	22	3,57	Toda la vigencia	Asistir a reuniones, comités, mesas de trabajo, entre otras, cuyo objetivo sea dirigir, coordinar, supervisar, evaluar, planear y hacer seguimiento a las actividades presupuestales, contables y tesorerías para el manejo adecuado y oportuno de los recursos financieros de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a reuniones, comités institucionales, mesas de trabajo, entre otras de seguimiento y control 	Registro de reuniones, comités, mesas de trabajo entre otras asistidas por la División de Recursos Financieros	$(\text{sesiones asistidas} / \text{sesiones convocadas}) * 100$	100	Actas de asistencia

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	23	3,57	Toda la vigencia	Realizar reunion de seguimiento al Beneficio Institucional del IDEXUD segun lo estipulado en el Acuerdo 04 de 2013 artículo 9.	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar reunión de seguimiento • Realizar seguimiento trimestral al Beneficio Institucional del IDEXUD • Aprobar acta de sesión 	Número de reuniones de seguimiento trimestral al Beneficio Institucional del IDEXUD realizadas	Σ de reuniones realizadas	4	Actas de Reunion
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	24	3,57	Toda la vigencia	Acompañar y hacer seguimiento a la empresa consultora que se contratará para la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NICSP).	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar el proceso de actualización de los Términos de Referencia para contratar Empresa Consultora que acompañe la continuación del proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (NMNC) • Acompañar el proceso de selección y contratación de la empresa consultora para el diagnóstico evaluación y continuidad de implementación de las NMNC. • Hacer seguimiento a la empresa consultora frente a los avances en la ejecución del Contrato para el proceso de implementación del NMNC. • Revisar y actualizar los procesos y procedimientos de la División de Recursos Financieros de acuerdo a las indicaciones recibidas por la empresa consultora. 	Acciones desarrolladas	(Acciones desarrolladas / acciones planteados en el cronograma) *100	100	Documento Nuevo Marco Normativo Contables
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	25	3,57	Toda la vigencia	Acompañar en la implementación seguimiento del nuevo ERP Gestion Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar en la creación de necesidades para la implementación del nuevo ERP Financiero. • Aplicar en la División de Recursos Financieros el Nuevo ERP. • Hacer seguimiento de la implementación del nuevo ERP Financiero 	Avances implementación de nuevo ERP	(Acciones desarrolladas / acciones planteados en el cronograma) *100	100	Cronograma Implementacion nuevo ERP
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 42	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	27	3,57	Toda la vigencia	Tramitar de manera oportuna las acciones relacionadas con la gestión administrativa de la División de Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> • Dar respuesta a los requerimientos (PQRS, solicitudes, derechos de petición) generados por instancias internas y entes externos. • Gestionar los Planes de Mejoramiento de la Unidad generados en el marco de auditorías internas y externas. • Gestionar el archivo de la dependencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental. • Realizar la gestión y supervisión de los procesos contractuales de CPS de la dependencia. • Realizar informes y documentos requeridos frente a la gestión de las actividades desarrolladas por la División de Recursos Financieros. • Administrar el portal web de la dependencia. • Administrar el correo institucional de la dependencia. 	Respuesta oportuna de requerimientos	(requerimientos atendidos oportunamente / requerimientos recibidos) *100	100	Respuesta a requerimientos Planes de Mejoramiento Monitoreo/seguimiento a los Planes de Mejoramiento
Lineamiento Estratégico 5	Meta Estratégica 39	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	28	3,57	Toda la vigencia	Garantizar el cumplimiento de las acciones asignadas a la División de Recursos Financieros en su rol de gestor del proceso de Gestión Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la aplicabilidad de los diferentes niveles de documentación (procedimientos, manuales, guías, formatos, instructivos, normograma, etc.) asociada al proceso de la División de Recursos Financieros. • Promover la actualización de la documentación del proceso que lo requiera. • Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos del proceso. • Ejecutar las acciones de competencia de la División de Recursos Financieros asociadas a la implementación de las políticas y dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG. 	Nivel de actualización del proceso	(documentación actualizada o creada/ documentación identificada para actualización o creación) *100	100	Documentación actualizada o creada Seguimientos al mapa del riesgos del proceso
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	29	3,57	Toda la vigencia	Desarrollar acciones necesarias para el aplicar el estatuto financiero.	<ul style="list-style-type: none"> • Discusión del estatuto financiero en el Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas • Recibir la aprobación del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas • Difundir y adoptar mediante acto administrativo el Estatuto Financiero • Reglamentación e implantación del Estatuto Financiero. • Verificar la aplicación 	% avance en la Implementación	Σ % avances de la tarea * ponderación total	100	Estatuto financiero
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	30	3,57	Toda la vigencia	Remitir los informes requeridos por entes internos y externos que le competen a la División de Recursos Financieros.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la estructura de los criterios que se debe consolidar en el documento . • Consolidar y elaborar el documento respectivo • Recibir el aval para la remisión • Enviar y/ o publicar. 	Informes realizados, y presentados a organos de control	(# de Informes que se remiten / # informes requeridos) 100%	100	% Informes presentados

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Plan de acción 2023 - DIVISION DE RECURSOS FISICOS													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	Identificar las necesidades y gestionar la ejecución de la infraestructura física en las diferentes sedes de la Universidad.	1	10	Toda la vigencia	Gestionar la inclusión de obras de mejoramiento y de adecuación para la Infraestructura Física de la Universidad, dentro del Plan Anual de Adquisiciones rubro de Inversión y supervisar su ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mejoramiento de la Infraestructura Física, de las diferentes sedes de la Universidad Solicitar a la oficina Asesora de Planeación la inclusión de estas actividades en el plan anual de adquisiciones rubro inversión Elaborar los estudios de oportunidad y conveniencia para la contratación de las actividades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones y enviarlos a Vicerrectoría Administrativa y Financiera Sustentar ante el comité de contratación los proyectos Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de obras de mejoramiento de Infraestructura Física de la Universidad, conforme con los manuales de supervisión e interventoría 421 de 2006 y 621 de 2016. 	% de actividades asignadas a Recursos Físicos en el PAA, rubro inversión, con estudios de conveniencia y oportunidad.	(Número de estudios de oportunidad elaborados y entregados oportunamente para proceso contractual) / (Número de actividades incluidas en el PAA, rubro Inversión vigencia 2022) *100	100	Obras de mejoramiento y/o adecuación de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad
									<ul style="list-style-type: none"> Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de obras de mejoramiento de Infraestructura Física de la Universidad, conforme con los manuales de supervisión e interventoría 421 de 2006 y 621 de 2016. 	% de ejecución de obras de mejoramiento	((Σ% de ejecución de obras de mejoramiento y/o adecuación) / (Número de obras de mejoramiento y adecuación))	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	10	Toda la vigencia	Gestionar el mantenimiento preventivo correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las diferentes sedes de la Universidad. Elaborar planes de mantenimiento por sede Elaborar estudios previos para contratación de elementos de Ferreteria Elaborar estudios previos para contratación de mantenimientos de la Infraestructura Física de la Universidad. Elaborar estudios previos para la contratación del suministro de elementos para Infraestructura física de la Universidad Ejecutar los planes de mantenimiento con el personal vinculado a la Universidad (planta CPS) y/o con las empresas, firmas o personas naturales con contratos relacionados con este fin. Realizar la supervisión de los contratos de mantenimiento relacionados con infraestructura física. 	% de ejecución de los planes de mantenimiento	(Número de mantenimientos correctivos y preventivos ejecutados/número de necesidades de mantenimientos correctivos y preventivos identificados)*100	80	Mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura física de la Universidad
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	Identificar las necesidades y gestionar la ejecución de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física en las diferentes sedes de la Universidad. Promover iniciativas de accesibilidad en las diferentes sedes de la Universidad.	3	5	Toda la vigencia	Gestionar el mantenimiento preventivo correctivo de los equipos activos, necesarios para el normal funcionamiento de la Infraestructura Física de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos activos maquinaria, que son necesarios para el normal funcionamiento de la Infraestructura Física de la Universidad. Solicitar la inclusión de estas actividades, dentro del Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento de la Universidad. Elaborar los estudios previos para la contratación de las actividades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Participar en el proceso precontractual. Realizar la supervisión de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y maquinarias de la Universidad. 	% de equipos activos con contrato de mantenimiento	(Equipos activos con contrato de mantenimiento/Equipos activos que requieren mantenimiento)*100	100	Equipos activos con mantenimiento
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	Lineamiento de acción 6.4	No aplica de manera directa	4	3	Toda la vigencia	Gestionar el mantenimiento de los vehículos que son de propiedad de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de suministro y de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos que son de propiedad de la Universidad. Solicitar la inclusión de estas actividades, en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Elaborar los estudios previos para la contratación de las actividades, que fueron incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de funcionamiento, vigencia 2022. Participar en el proceso precontractual. Realizar la supervisión de la ejecución de los contratos de suministro y mantenimiento de los vehículos de la Universidad. 	% de Vehículos con mantenimiento	(Número de vehículos con mantenimiento / Número de vehículos identificados con necesidad de mantenimiento) * 100	100	Vehículos con mantenimiento
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	5	3	Toda la vigencia	Gestionar la prestación del servicio de aseo y cafetería para las diferentes sedes de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de aseo y cafetería para las diferentes sedes de la Universidad en la modalidad que defina el comité asesor de contratación Enviar estos estudios a Vicerrectoría Administrativa y Financiera para la revisión aprobación del comité asesor de contratación Sustentar ante el comité de contratación estos estudios Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) Realizar la supervisión de la ejecución del contrato firmado para la prestación del servicio de aseo y cafetería. 	Sedes con servicio de aseo y Cafetería	Sedes de la Universidad que cuentan con el servicio de aseo y cafetería/número de sedes de la Universidad propias y en arriendo	100	Sedes de la Universidad con servicio de aseo y cafetería
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 27	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	6	3	Toda la vigencia	Gestionar la prestación del servicio de seguridad y vigilancia de las diferentes sedes de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los estudios previos para la contratación del servicio de vigilancia para las diferentes sedes de la Universidad y enviarlos a Vicerrectoría Administrativa y Financiera Sustentar ante el comité de contratación estos estudios Participar en el proceso precontractual (respuesta a observaciones, evaluación técnica de las ofertas) Realizar la supervisión de la ejecución del contrato firmado para la prestación del servicio de vigilancia 	Sedes con servicio de vigilancia	(Número de sedes que cuentan con servicio de vigilancia/Número de sedes de la Universidad propias y en arriendo)*100	100	Sedes con servicio de vigilancia
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	7	1	Toda la vigencia	Gestionar el arrendamiento de predios necesarios para el funcionamiento de áreas administrativas, académicas y para la antena de la emisora de la Universidad; de acuerdo con el estudio inmobiliario efectuado por la oficina Asesora de Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar el proceso precontractual de los arrendamientos de espacios para áreas administrativas, académicas y la antena de la universidad Realizar la supervisión de los contratos de arrendamientos 	% de necesidades de predios cubiertas	(Predios adquiridos en arriendo / predios requeridos en arriendo para el funcionamiento de diferentes áreas de la Universidad)*100	100	Predios en arriendo para el funcionamiento de diferentes áreas de la Universidad

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	8	3	Toda la vigencia	Apoyar el proceso para la adquisición del programa de seguros, para el cumplimiento total de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad y ejercer la supervisión del mismo	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar el apoyo necesario para elaborar los estudios y documentos previos para contratación de las pólizas, por parte del corredor de seguros • Apoyar el proceso precontractual • Recibir póliza por parte del corredor de seguros • Verificar y validar pólizas • Enviar pólizas originales a la Oficina Asesora Jurídica • Tramitar el pago 	Reconocimiento de siniestros presentados en el tiempo de cubrimiento de la póliza	(siniestros reconocidos y pagados / siniestros presentados)*100	100	Pólizas de seguros todo riesgo y daños materiales
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	9	2	Toda la vigencia	Tramitar la correspondencia local, nacional e internacional de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los estudios previos para la contratación del servicio de correspondencia local nacional e internacional de la Universidad. • Hacer la necesidad en el sistema si capital y enviar a la Oficina Asesora Jurídica • Firmar acta de inicio del contrato • Realizar la supervisión a la ejecución del contrato 	Cumplimiento en el trámite de correspondencia	(correspondencia recibida) / (correspondencia tramitada)*100	100	Correspondencia tramitada
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	10	4,5	Toda la vigencia	Generar las entradas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados a la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar documentos soporte para generar una entrada, como los son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplido 2. Factura 3. Contrato • Aprobación de las entradas 	% de entradas aprobadas	(Entradas aprobadas / Entradas al Almacén)*100	100	• Entradas
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	11	4,5	Toda la vigencia	Generar salidas al Almacén de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar inventariados y asignados a los funcionarios y docentes	<ul style="list-style-type: none"> • Generar salida • Asignar el bien a la sede y al funcionario y/o docente • Generar la placa del bien devolutivo y de consumo controlado 	% de salidas generadas	(Numero de salidas / Numero de entradas)*100	100	• Salidas
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	12	4,5	Toda la vigencia	Generar traslados de los bienes tangibles e intangibles los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el inventario del funcionario que entrega • Verificar las autorizaciones de quien entrega y quien recibe • Actualizar el sistema con los bienes que se trasladan • Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el traslado 	% Traslados realizados	(Traslados realizados / Traslados solicitados)*100	100	• Traslados.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	13	4,5	Toda la vigencia	Realizar las bajas de los bienes que por su estado (obsolescencia, hurto, inservible por daño, deterioro, por cambio) pierden su funcionalidad para la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y verificar la solicitud de baja la cual debe venir acompañadas del concepto técnico por la red de datos y/o el ingeniero de soporte. • Programar la revisión de los elementos a dar de baja • Recoger del sitio donde se ubicaba el elemento a dar de baja • Almacenar en la bodega destinada para las bajas • Realizar el respectivo procedimiento de baja en el sistema. • Citar a comité de bajas el cual esta precedido por el Vicerrector Administrativo y Financiero, la división de Recursos Físicos, Oficina asesora de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación y las Secciones de contabilidad y Almacén General • Dar el destino final a los elementos los cuales son entregados a las entidades con las cuales se tiene convenio con la Universidad, quien certifica a la Universidad de los elementos recibidos. 	% Bajas realizadas	(Bajas realizadas / Bajas solicitadas) * 100%	100	• Bajas
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	14	4,5	Toda la vigencia	Generar el levantamiento de inventarios de los bienes los cuales deben quedar asignados al funcionario y/o docente encargado del bien. Y en el espacio que corresponde.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las solicitudes para el levantamiento de inventarios de las diferentes dependencias y/o espacios • Programar el levantamiento del inventario en el lugar solicitado • Revisar y verificar el inventario a realizar • Establecer las diferencias entre sobrantes y faltantes • Informar a la dependencia inventariada sobre las diferencias para la ubicación de los elementos. • Realizar los respectivos ajustes en el sistema • Generar el nuevo inventario del sistema para confirmar el levantamiento del inventario. 	Levantamiento de inventarios	Levantamientos realizados / Levantamientos solicitados	100	inventarios
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	15	6,5	Toda la vigencia	Apoyar el mejoramiento del aplicativo de gestión de almacén e inventarios ARKA II, en la fase de pruebas e implementación de acuerdo a lo planificado con la Oficina Asesora de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar pruebas y validaciones de funcionamiento de los módulos, generando informes • Participar en las mesas de trabajo para la articulación en el proceso de implementación 	% avance en la implementación del arka II	(Numero de actividades recibidas/ Total actividades realizadas)*100	100	• Aplicativo Arka II
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	16	6	Toda la vigencia	Generar autorización de giro para las facturas o cuentas de cobro radicados en la Sección de compras y su posterior tramite de pago en la División Financiera.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar documentos • Enviar a entrada de almacén (si aplica) • Generar Autorización de Giro • Remitir a Ordenador de Gasto para su aprobación • Radicar a la División financiera para tramite de pago • Verificar del respectivo pago • Archivar copia de los documentos de pago en la expediente 	% de autorizaciones de giro tramitadas	(Número de autorizaciones de giro tramitadas / número de solicitudes radicadas para tramite de pago)*100	100	Autorización de giro

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	17	7	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Revisar documentos completos Verificar la inscripción como proveedor en las plataformas internas de la universidad Elaborar contrato en el sistema ARGO Enviar contrato para aprobación Solicitar Registro Presupuestal Solicitar pólizas (si es el caso) Acta aprobación pólizas 	% de contratos elaborados	(Número de contratos legalizados/Número de contratos solicitados)*100	100	Contrato	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	18	6	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Publicar en el secop documentos contractuales Publicar en el secop póliza y acta de aprobación. Publicar la etapa precontractual y Contractual en la pagina web de la Universidad Publicar las modificaciones que se presenten e alguno de los contratos (prorroga, adición, etc.) Publicar los documentos poscontractuales que sean de responsabilidad de la Sección Compras Publicar toda la etapa poscontractual en la web de la Universidad Distrital 	% de contratos publicados	(Número de contratos publicados/Número de contratos legalizados)*100	100	Contratos publicados	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	19	5	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Generar informe contratación Sivcof mensual Generar informe contratación contabilidad mensual Generar informe contratación trimestral Generar informe Exégena Generar informe Veeduría Distrital Generar informes a solicitud de entes de control internos y externos de la Universidad Distrital 	% de informes elaborados	(Número de informes elaborados/Número de informes por elaborar)*100	100	Informes	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	20	6	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Ordenar en secuencialmente cada carpeta contractual de acuerdo a la TRD. Foliar cada uno de los documentos que contiene la carpeta contractual. Archivar las carpetas de acuerdo a lo establecido por la Sección de Actas Archivo y Microfilmación. Gestionar, facilitar y garantizar el acceso a la documentación. Preservación y Custodia de documentos. 	% Documentación depurada	(Contratos depurados vigencias 2011 - 2021)/Total contratos vigencias 2011 - 2021	100	Archivo	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 6	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	21	1	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Tramitar el pago de los servicios públicos e impuestos para las diferentes sedes de la Universidad Recibir facturas Verificar valores Remitir a la sección de Tesorería para tramite de pago 	Facturas pagadas oportunamente	Facturas pagadas sin intereses/facturas recibidas	100	Servicios públicos e impuestos pagados	
Plan de acción 2023 - DIVISION DE RECURSOS HUMANOS													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.5	No aplica de manera directa	27	6	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Actualizar la información que el servidor público debe soportar en el SIDEAP. 	Actualización del trámite para liquidación de nómina de personal activo y pensionados.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Manual de Liquidación y pago de nómina.	
				No aplica de manera directa				<ul style="list-style-type: none"> Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Actualizar la información que el servidor público debe soportar en el SIDEAP. 	Normalización del sistema actual de nómina de personal activo y pensionados.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Normalización del Sistema actual de nómina.	
								<ul style="list-style-type: none"> Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Actualizar la información que el servidor público debe soportar en el SIDEAP. 	Actualización del módulo de planta del SIDEAP.	(Número de novedades del personal administrativo y trabajadores oficiales registradas en el SIDEAP/ Número de novedades presentadas)*100.	100	Plataforma para liquidación de nómina (ERP). Novedades registradas en el Sideap.	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	28	6	Toda la vigencia	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Consolidar un equipo de trabajo para el trámite, revisión y procesos derivados de la gestión asociada a docentes de vinculación especial. 	Actualización del manual de liquidación y pago de nómina de vinculación especial.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Manual de Liquidación y pago de nómina de vinculación especial.	
								<ul style="list-style-type: none"> Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Consolidar un equipo de trabajo para el trámite, revisión y procesos derivados de la gestión asociada a docentes de vinculación especial. 	Normalización del sistema actual de nómina de vinculación especial.	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Normalización del Sistema actual de nómina de vinculación especial.	
								<ul style="list-style-type: none"> Actualizar manual de liquidación y pago de nómina que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de Nómina actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de nómina (ERP). Consolidar un equipo de trabajo para el trámite, revisión y procesos derivados de la gestión asociada a docentes de vinculación especial. 	Generación de información y requerimientos necesarios para la implementación y puesta en marcha de una plataforma para liquidación de nómina (ERP).	(Número de actividades ejecutadas en el periodo / Número de actividades programadas en el periodo) x 100.	100	Plataforma para liquidación de nómina (ERP).	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	29	6	Toda la vigencia	Garantizar el pago oportuno y veraz de los aportes al Sistema de seguridad Social.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar manual de liquidación y pago de prestaciones sociales que consolide todas las novedades y situaciones administrativas del proceso. Acompañar a la OAS para que se gestione la actualización y normalización del Sistema (Software) de prestaciones sociales actual. Acompañar el proceso de desarrollo e implementación de una plataforma para liquidación de prestaciones sociales (ERP). 	Actualización del manual de liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Manual de Liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. Normalización del Sistema actual de liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social. Plataforma para liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (ERP).
										Normalización del sistema actual de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	
										Generación de información y requerimientos necesarios para la implementación y puesta en marcha de una plataforma para liquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	30	6	Toda la vigencia	Ajustar los procesos y tiempos de liquidación de cumplimiento de sentencias, prestaciones sociales y cesantías.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer la proyección de los funcionarios que por términos legales se les debe liquidar prestaciones sociales con cargo al presupuesto de la Universidad. Establecer un control sobre los términos legales aplicables para la liquidación y pago de los cumplimiento de sentencias en compañía de la oficina jurídica. Establecer un control sobre los términos para la liquidación y pago de prestaciones y cesantías. Establecer un control de legalidad sobre los diferentes conceptos o prestaciones económicas a reconocer. Revisar y actualizar el proceso de liquidación, publicado en el SIGUD. Revisar y actualizar los métodos de liquidación, criterios y factores para determinar los valores a reconocer en las diferentes prestaciones económicas que liquida la división. 	Proyección de los funcionarios que por términos legales se les debe liquidar prestaciones sociales con cargo al presupuesto de la Universidad.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Relación de funcionarios que por términos legales se les debe liquidar prestaciones sociales con cargo al presupuesto de la Universidad. Manual de conceptos a reconocer a terceros cuando se trate de regímenes particulares. Proceso de liquidación actualizado y publicado en el SIGUD. Manual de métodos de liquidación, criterios y factores para determinar los valores a reconocer a un tercero.
										Elaboración del manual de conceptos o prestaciones económicas a reconocer.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	
										Actualización y publicación del proceso de liquidación.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	31	7	Toda la vigencia	Establecer e implementar un proceso de depuración de saldos contables en conjunto con la Sección de Contabilidad, en relación valores no ejecutados, saldos de cartera, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Adelantar mesas de trabajo periódicas con la Sección de Contabilidad y Tesorería para la revisión de saldos contables, que propendan por el saneamiento fiscal de la Universidad. Construir un procedimiento para la depuración de saldos contables. 	Ejecución cronograma de actividades para depuración de saldos contables propios de la División de Recursos Humanos.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Proceso de depuración de saldos contables.
										Depuración de saldos contables propios de la División de Recursos Humanos.	$(\text{Valor depurado de saldos contables} / \text{Valor total de saldos contables por depurar}) \times 100$.	100	
										Identificación de los valores por concepto de incapacidades y estados de las mismas.	$(\text{Valor depurado de saldos contables} / \text{Valor total de saldos contables por depurar}) \times 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	32	6	Toda la vigencia	Establecer e implementar las gestiones necesarias para la consecución del pacto de concurrencia de la Universidad Distrital proyectar estrategias para su ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> Proyectar respuesta y hacer seguimiento a las acciones judiciales o administrativas relacionadas con el pacto de concurrencia. Suministrar los insumos requeridos internamente y/o por entidades externas para la consecución del pacto de concurrencia. Asistir en caso que se requiera a la mesas trabajo para la consecución del pacto de concurrencia. 	Generación de información que se consolide para soportar la futura suscripción de un Pacto de Concurrencia de la Universidad.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Información para soportar la futura suscripción de un Pacto de Concurrencia de la Universidad.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	33	3	Toda la vigencia	Establecer e implementar las gestiones necesarias para normalización de pasivo pensional en cuanto a obligaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la verificación y validación cuentas por pagar. Solicitud CDP para el pago pasivo pensional Elaboración proyecto reconocimiento y pago bono Pensionales Tipo A y B, cuotas partes a cargo y devolución de aportes Seguimiento del pago pasivo pensional Realizar las cuentas de cobro bimestralmente de las entidades concurrentes. Realizar el cobro persuasivo a Entidades cuota partistas por el no pago de las cuentas de cobro. 	Cobro de Cuotas Partes Pensionales	$(\text{Valor depurado de saldos contables} / \text{Valor total de saldos contables por depurar}) \times 100$.	100	Relación Estado de Obligaciones Pasivo Pensional
										Pago Pasivo Pensional (Bonos Pensionales - Devolución aportes - Cuotas Partes Pensionales etc.)	$(\text{Valor depurado de saldos contables} / \text{Valor total de saldos contables por depurar}) \times 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	34	6	Toda la vigencia	Establecer e implementar un proceso de gestión de deuda presunta que permita a la Universidad estar al día con sus acreedores.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y categorizar el valor actual de deuda presunta de la Universidad derivado de situaciones administrativas de la División de Recursos Humanos. Establecer y ejecutar el impulso procesal, técnico y jurídico para saldar las deudas presuntas de la Universidad derivado de situaciones administrativas de la División de Recursos Humanos, precisando los componentes de presupuesto y tiempo. Generar e implementar un plan de medidas emergentes para mitigar el endeudamiento por deudas presuntas que se derivan de situaciones administrativas. 	Proceso de identificación y categorización de la deuda presunta de la Universidad con sus acreedores.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Relación Estado de Cartera asociada a procesos propios de la División de Recursos Humanos. Plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores pagados.
										Cancelación de deuda presunta de la Universidad con sus acreedores.	$(\text{Valor total de pagos de deuda presunta} / \text{Valor total de deuda presunta}) \times 100$.	100	
										Generación e implementación de plan para mitigar el endeudamiento de deudas presuntas que se derivan de las situaciones administrativas.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	35	6	Toda la vigencia	Gestionar la recuperación de cartera asociada a procesos propios de la División de Recursos Humanos.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar el valor de la cartera actual y categorizarla según su grado de recuperación. Establecer y ejecutar el impulso procesal, técnico y jurídico requerido para recuperar la cartera. Generar e implementar un plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores que se pagan en nómina por errores o situaciones administrativas adversas. 	Recuperación de cartera asociada a mayores valores pagados por concepto de reliquidación mesada pensional.	$(\text{Valor recuperado de cartera} / \text{Valor total de cartera}) \times 100$.	100	Relación Estado de Cartera asociada a procesos propios de la División de Recursos Humanos. Plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores pagados.
										Implementación del plan de medidas emergentes para reducir los mayores valores pagados por situaciones administrativas adversas.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	
										Recuperación de cartera asociada a mayores valores pagados generados por nómina.	$(\text{Valor recuperado de cartera} / \text{Valor total de cartera}) \times 100$.	100	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.1	No aplica de manera directa	36	7	Toda la vigencia	Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano.	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia de conocimientos y bienestar laboral. Diagnosticar las necesidades de personal y las vacantes requeridas. Elaborar e implementar el Plan Estratégico de Talento Humano. 	Elaboración e implementación del Plan Estratégico de Talento Humano.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Plan Estratégico de Talento Humano.
										Participación de los servidores en los planes proyectados.	$(\text{Número de servidores que participaron} / \text{número total de servidores}) \times 100$.	100	
										Satisfacción de los capacitados.	$(\text{Número de encuestados satisfechos} / \text{número total de encuestados}) * 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	37	6	Toda la vigencia	Elaborar e implementar el Plan de Integridad.	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar las necesidades de los servidores públicos en materia del código de integridad. Elaborar e implementar el Plan de Integridad. 	Elaboración e implementación del Plan de Integridad.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Plan de Integridad.
										Participación de los servidores en las actividades programadas.	$(\text{Número de servidores que participaron} / \text{número total de servidores}) \times 100$.	100	
										Satisfacción de los servidores que participaron en las actividades programadas.	$(\text{Número de encuestados satisfechos} / \text{número total de encuestados}) * 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	38	6	Toda la vigencia	Gestionar los planes complementarios de salud de trabajadores oficiales, pensionados y administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los beneficios del Plan Complementario de Salud a partir de la consolidación de una base de datos de los trabajadores oficiales, pensionados que ostentaron la calidad de trabajador Oficial y servidores públicos no docentes; todos y cada uno de ellos con sus respectivos beneficiarios. Hacer seguimiento y garantizar la ejecución de los Planes Complementarios que suscriban en la vigencia. 	Entrega de informes de supervisión de los contratos.	$(\text{Número de informes de supervisión de contratos realizados} / \text{número de informes de supervisión de contratos requeridos}) * 100$.	100	Planes Complementarios de Salud.
										Autorizaciones de lentes y monturas.	$(\text{Número de autorizaciones generadas} / \text{Número de solicitudes}) * 100$.	100	
										Satisfacción de los beneficios del Plan Complementario de Salud.	$(\text{Número de encuestados satisfechos} / \text{número total de encuestados}) * 100$.	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	39	7	Toda la vigencia	Establecer y mantener actualizados los procesos y procedimientos de la División de Recursos Humanos en el Sistema Integral de Gestión de la Universidad Distrital - SIGUD.	Establecer y ejecutar un cronograma de trabajo con el equipo SIGUD para determinar a lo largo de la vigencia los momentos en que se va a desarrollar la respectiva caracterización, actualización de procedimientos, formatos, que son competencia de la División de Recursos Humanos.	Elaboración y ejecución del cronograma de trabajo para la actualización de los procesos y procedimientos de la División de Recursos Humanos en el SIGUD.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Procesos y procedimientos de la División de Recursos Humanos actualizados en el SIGUD.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	40	6	Toda la vigencia	Estandarizar y formalizar el trámite respectivo de: Ingresos, retiros, incapacidades y licencias de maternidad o paternidad, vacaciones, sanciones, reubicación de personal, retiro voluntario, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar la totalidad de los trámites administrativos que adelanta la dependencia en favor de la Comunidad Académica. Validar los procesos y formatos actuales para formalizar los trámites administrativos. Actualizar y/o crear los formatos necesarios para formalizar la totalidad de los trámites administrativos. 	Estandarización y formalización de trámites administrativos propios de la División de Recursos Humanos.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Procesos de los trámites administrativos de la División de Recursos Humanos.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	41	7	Toda la vigencia	Establecer e implementar un proceso de construcción y reconstrucción de la historia laboral de servidores públicos y pensionados de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un plan de actualización en el aplicativo asignado conforme a la base de datos de servidores públicos y pensionados de la Universidad, que permita contar con la historia laboral de estos funcionarios en tiempo real. Digitalizar en el aplicativo asignado las hojas de vida física y demás documentos que sustentan la información del vínculo laboral de servidores públicos y pensionados de la Universidad. Archivar en las hojas de vida físicas, los documentos que han sido ingresados en el aplicativo asignado. 	Elaboración e implementación del proceso de construcción y reconstrucción de la historia laboral de servidores públicos y pensionados de la Universidad.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Hojas de vida actualizadas en el aplicativo asignado.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	42	6	Toda la vigencia	Establecer e implementar un control de reparto de trámites en la División de Recursos Humanos que permita vigilar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente y aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el reporte diario de trámites allegados a la División de Recursos Humanos. Establecer controles sobre los tiempos de respuesta para evitar situaciones de tipo de legal. Realizar seguimiento a los trámites distribuidos. 	Elaboración e implementación de un control de reparto de trámites en la División de Recursos Humanos que permita vigilar el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente y aplicable.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Normalización control de reparto de trámites en la División de Recursos Humanos.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	43	3	Toda la vigencia	Establecer e implementar las gestiones necesarias para normalización de pasivo pensional en materia de situaciones administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> Resolver las objeciones formuladas por las entidades Cuotas Partistas. Realizar el cobro persuasivo a Entidades cuota partistas por el no pago de las cuentas de cobro. Recopilar la información correspondiente y analizar los casos de dobles pensiones que permitan proyectar los actos administrativos que definan sobre la compatibilidad o incompatibilidad de los reconocimientos pensionales hechos por la Universidad Distrital y el Seguro Social hoy Colpensiones). Recopilar la información correspondiente y analizar los casos de compatibilidad y subrogación que permitan proyectar los actos administrativos para declarar esta figura por la Universidad Distrital y el Seguro Social hoy Colpensiones). Recopilar la información correspondiente y analizar el estado actual de la consulta de cuotas partes a favor de esta entidad y proyectar los actos administrativos a que haya lugar (consulta, resolver objeciones, aplicación silencio administrativo y/o asignación definitiva). 	Consulta Cuotas partes a cargo de la Universidad.	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	Relación Estado de Situaciones Administrativas propias de la gestión del Pasivo Pensional.
										Compatibilidad - Incompatibilidad - Dobles Pensiones	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	
										Compatibilidad - Subrogaciones a favor de Colpensiones	$(\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo} / \text{Número de actividades programadas en el periodo}) \times 100$.	100	

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Plan de acción 2023 - SECCIÓN DE PUBLICACIONES													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	No aplica de manera directa	1	20	Toda la vigencia	Promocionar las publicaciones en el ámbito académico y social a través de la participación en ferias y eventos que permitan visibilizar la producción académica.	<ul style="list-style-type: none"> * Participar en eventos y ferias nacionales e internacionales. * Promocionar las publicaciones en instituciones, en organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. * Entregar las novedades a Fundlectura-Bibliore para su respectiva distribución en la red de bibliotecas públicas del distrito. 	Ferias y eventos realizados	(Z de las Ferias y eventos realizados)	10	Ferias y eventos desarrollados.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	2	20	Toda la vigencia	Realizar actividades orientadas a incrementar el recaudo por concepto de ventas de las publicaciones de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitar y presentar los reportes emitidos por el Área de Tesorería de la Universidad. * Vender en ferias y eventos académicos. * Gestionar contratos y convenios de distribución nacional e internacional con distribuidores y librerías. 	Recaudo estimado	(Z del recaudo registrado en la cuenta 8080)	6000000	Recaudo por concepto de ventas.
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	No aplica de manera directa	3	20	Toda la vigencia	Realizar actividades orientadas a aumentar el número de publicaciones de libros y revistas.	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar corrección de estilo. * Revisar primeras y segundas artes. * Tramitar fichas catalográficas, ISBN y e-ISBN. * Revisar y aprobar archivos finales para impresión. 	Libros y revistas publicados.	(Libros publicados/Libros proyectados para publicación)*100	100	Libros y revistas publicadas.
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa									
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 2	Lineamiento de acción 2.7	No aplica de manera directa	4	20	Toda la vigencia	Atender la demanda de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad en impresos que permitan posicionar la imagen institucional.	<ul style="list-style-type: none"> * Diseñar afiches para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar plegables para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar volantes para medio digital o para realizar su impresión. * Diseñar, finalizar e imprimir piezas publicitarias. * Diseñar pendedones. * Realizar la personalización e impresión de diplomas. * Diseñar, imprimir y finalizar libretas, facturas, tarjetas de presentación y tarjetas de invitación de grado. * Diagramar libros y revistas para formato digital e impreso. * Imprimir libros y revistas. 	Total de ordenes de Producción.	(órdenes de producción terminadas/órdenes de producción recibidas)*100	100	Órdenes de producción atendidas.
Lineamiento Estratégico 3	No aplica de manera directa	Eje transformador 3	Lineamiento de acción 3.3	Fortalecer instancias de divulgación del conocimiento y demás procesos editoriales.	5	20	Toda la vigencia	Liderar desde el Comité Institucional de Publicaciones, junto con la Sección de Biblioteca y el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, el proceso de actualización de la política editorial acorde con los objetivos de ciencia abierta y las realidades actuales de divulgación para su posterior presentación y aprobación ante el Consejo Académico.	<ul style="list-style-type: none"> * Promover dentro del Comité Institucional de Publicaciones, mesas de trabajo con los demás líderes del proceso para realizar avances en la actualización de la política editorial. * Realizar las actividades propuestas en cada mesa de trabajo que queden a cargo de la Sección de Publicaciones. 	Avances en la Política Editorial.	(acciones ejecutadas/acciones planteadas)*100	60	Informe de avances en la Política Editorial, elaborado por el secretario técnico del Comité Institucional de Publicaciones.
Plan de acción 2023 - SUBSISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST													
Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	1	6	Toda la vigencia	Garantizar el desarrollo de las evaluaciones médicas ocupacionales (ingreso, egreso, rehabilitación, periódicos) para los docentes ocasionales, conductores y personal de planta, como otros estudios requeridos por las EPS de los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitar solicitudes remitidas por parte de talento humano para la autorización de evaluaciones médico ocupacionales por medio de la IPS contratada por la Universidad - Realizar seguimiento al envío de certificados de APTITUD - Solicitar y revisar diagnósticos de salud - Activar los PVE según sean las recomendaciones médicas ocupacionales - Revisar solicitudes por parte de la EPS y adelantar requerimientos para APT o calificación de EL 	Exámenes realizados a servidores públicos	(Número de exámenes realizados a personal de planta/Número de exámenes totales requeridos por TH)*100	100	- Certificados de aptitud - Recomendaciones médicas ocupacionales
										Seguimiento a recomendaciones médicas laborales	(Número de recomendaciones laborales en seguimiento/Número total de recomendaciones médicas laborales)*100	100	- Base de datos de personal evaluado - Formatos de seguimientos a recomendaciones médicas laborales
										Exámenes periódicos realizados a los servidores	(Exámenes periódicos realizados a los servidores/servidores públicos)*100	100	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	2	6	Toda la vigencia	Garantizar la dotación de los botiquines de emergencias ubicados en las diferentes sedes de la universidad, por medio de la adquisición y suministro de elementos para la atención de emergencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar inspecciones de equipos de emergencias (botiquines) con el fin de identificar necesidades - Identificar el estado general de los botiquines, destacando elementos faltantes, vencidos o por reponer - Diseñar estudios previos para la adquisición de elementos para botiquines 	Botiquines dotados para el manejo de emergencias	(Número de botiquines dotados/Totalidad de botiquines en la Universidad)*100	100	-Botiquines dotados con los elementos requeridos. -Formatos de entrega de elementos para botiquines. -Estudios previos con necesidades.
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	3	6	Semestre II	Garantizar el suministro de Elementos de Protección Personal-EPP dirigidos al personal de la universidad, por medio de la adquisición y recursos físicos por medio de la adquisición y selección.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar matriz de EPP para laboratorios y talleres - Solicitar información al personal encargado de laboratorios y talleres para la actualización de la matriz - Diseñar estudios previos para la solicitud de EPP 	Cobertura en dotación de Epp	(Colaboradores dotados con EPP/colaboradores priorizados)*100	100	- EPP de acuerdo a las matrices de actividad de cada área - Registros de entrega de EPP
										Epps adquiridos	(EPP adquiridos/EPP requeridos)*100	80	- Estudios previos según necesidades de las áreas
Lineamiento Estratégico 4	Meta Estratégica 29	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	4	5	Toda la vigencia	Implementar curso de formación en COACHING para los líderes de cada proceso enfocado hacia la formación integral manejo de personal, como prevención del riesgo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar resultados de la aplicación de la batería de medición de riesgo psicosocial - Identificar necesidades para la prevención del riesgo - Diseño de estudios previos para la formación de líderes 	Líderes formados para la prevención del riesgo psicosocial	(Líderes unidades académicas y administrativas formados/Líderes priorizados en el ejercicio de formación)*100	80	Sesiones para la formación de líderes

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Período de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	5	6	Trimestre I	Gestionar y desarrollar auditoria para evaluar la implementación del SGSST según Resolución 312 de 2019.	- Elaborar plan de trabajo - Diseñar Oficio de citación al COPASST para acompañar auditoría - Revisar el informe de auditoría - Verificar el Oficio con reportes de hallazgos - Diseñar un Plan de acción - Validar los estudios previos para proveedor externo que realice auditoria al SGSST	Nivel de cumplimiento de los estándares mínimos legales vigentes de acuerdo a la Resolución 312 de 2019.	(Número de estándares cumplidos por el SGSST/Número total de estándares por cumplir en la Resolución 312 de 2019)*100	100	- Programación de auditoria del SGSST junto al COPASST, control interno y ARL - Revisión de informes de auditorias - Gestión de hallazgos - Reporte de hallazgos - Seguimiento a los hallazgos
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	6	6	Toda la vigencia	Gestionar e implementar el Programa de Seguridad Industrial en cumplimiento del plan de Gestión del Riesgo orientado a la prevención y manejo de emergencias.	- Convocar brigadas de emergencias en todas las sedes y facultades - Fortalecer los comités operativos de emergencias - Capacitar y sensibilizar mensualmente a las brigadas de emergencias - Solicitar apoyo a los líderes de procesos en la asignación de personal Para conformar las brigadas de emergencias - Identificar necesidades Para el cumplimiento del Plan de emergencias - Diseñar Plan de trabajo Para la formación en primeros auxilios y evacuación a toda la comunidad Universitaria - Gestionar incentivos Para el mantenimiento y fortalecimiento de las brigadas de emergencias - Elaborar estudios previos según necesidades detectadas - Gestionar planes de acción según hallazgos - Gestionar actividades de prevención como el simulacro de evacuación - Realizar seguimiento a medidas correctivas y/o preventivas	Instrumentos de seguridad industrial revisados y actualizados Instrumentos de seguridad industrial revisados y actualizados o creados (Plan de emergencias, informe de simulacro y análisis de vulnerabilidad.)		3	- Registro de participantes a conformar las brigadas - Plan de capacitación - Hojas de vida de brigadistas - Protocolo para el desarrollo del simulacro - Formatos para la evaluación de simulacro - Registró de dotación requerida por brigadistas, COY y SUBCOE: chalecos, silbato, megáfonos, otros. - Estudios previos según hallazgos - Oficios reportando necesidades para la prevención de emergencias - Actualización anual del Plan Gestión del Riesgo - Análisis de vulnerabilidad para las sedes
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	8	6	Semestre I	Dotar las sedes y facultades de la Universidad con señalética preventiva y de seguridad para el control de peligros en áreas específicas manejo de emergencias.	- Verificar las necesidades en términos de señalización como: evacuación, salidas de emergencias, planos de evacuación, riesgo mecánico, áreas libres de humo, otras en prevención del riesgo. - Diseñar estudios previos según necesidades	Espacios dotados por señalética	(Número de señalética adquirida/Número total de espacios identificados por dotar)*100	60	Señalética preventiva e informativa
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	13	6	Toda la vigencia	Realizar la identificación de peligros en las diferentes áreas de trabajo y en general de todas las facultades y sedes de la Universidad con el fin de controlar el riesgo.	- Generar plan de trabajo por cada facultad o sede - Verificar solicitudes de inspección de áreas por parte de los trabajadores - Realizar seguimiento a la implementación de medidas preventivas y correctivas según hallazgos de inspecciones de seguridad - Diseñar informe - Divulgar al responsable para la implementación de correctivos - Generar plan de acción - Realizar actualización de matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo - Verificar la necesidad de realizar mediciones higiénicas (ruido y luz) en áreas administrativas y académicas con el fin de garantizar espacios adecuados para desarrollar la actividad	Porcentaje de inspecciones realizadas	(Número de inspecciones realizadas/Número total espacios por inspeccionar)*100	100	- Informes de inspección - Oficios reportando hallazgos a las áreas responsables - Matriz de peligros actualizada según peligros detectados o cambios de personal
										Revisión de las matrices de peligros de las diferentes sedes y facultades de la universidad.	(Revisiones ejecutadas/Revisiones planeadas)*100	100	- Informes de seguimiento a la implementación de correctivos - Creación de documentos según necesidades identificadas
	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	15	6	Toda la vigencia	Realizar el reporte e investigación de accidentes de trabajo, así como el seguimiento a la implementación de medidas correctivas.	- Realizar el reporte de accidentes frente a la ARL - Archivar FURAT - Realizar investigación del accidente - Realizar seguimiento al plan de acción	Cumplimiento en la investigación oportuna de los incidentes y accidentes	(Número de incidentes y accidentes investigados oportunamente en el periodo/Número total de incidentes y accidentes presentados en el periodo)*100	100	- Formato de reportes de accidentes de trabajo-FURAT - Investigación de AT - Matriz de accidentalidad - Reporte a entidades externas en caso de accidentes graves - Reporte y seguimiento a correctivos
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	16	5	Toda la vigencia	Garantizar el funcionamiento de los comités que conforman el SGSST: COPASST y Comité de Convivencia Laboral.	- Verificar estado de conformación y vigencia de los comités. - Realizar requerimiento a la alta dirección de ser necesario para su reorganización. - Diseñar plan de trabajo y formación para los comités. - Invitar a los integrantes a las capacitaciones. - Socializar a los integrantes de los comités los avances y gestión del SGSST.	Reuniones realizadas con el COPASST	(Número de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	100	- Acta de conformación del comité - Actas de Reunión - Capacitaciones
										Reuniones realizadas con el Comité de Convivencia Laboral	(Número de reuniones realizadas/Total de reuniones programadas)*100	100	- Investigación de accidentes de trabajo
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	18	6	Toda la vigencia	Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención del riesgo ergonómico	- Verificar diagnósticos de salud con hallazgos ergonómicos - Verificar solicitudes de acompañamiento - Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la EPS - Diseñar plan de capacitación - Realizar visitas de inspección de tipo ergonómico - Revisar hallazgos e implementar correctivos - Emitir conceptos de viabilidad para los traslados, reubicación o cambio de personal y áreas	Actividades de PyP para la prevención del riesgo ergonómico	(Activades ejecutadas/Actividades planeadas)*100	80	- Informes de inspección - Recomendaciones médicas por parte de la fisioterapia de la ARL
										Seguimiento a alteraciones musculares-OSM	(Seguimiento a personal con sintomatología en OSM /Personas con sintomatología OSM reportada)*100	100	- Verificación de correctivos - Soportes de seguimientos médicos - Informes de necesidad de elementos en términos ergonómicos
										Plan de capacitación para la prevención del riesgo ergonómico	(Capacitaciones realizadas/Capacitaciones planeadas)*100	80	- Informes de viabilidad para la reubicación de áreas o personal

Plan de Acción 2023

Armonización PED 2018-2030		Armonización Plan Indicativo			N°.	Ponderación	Periodo de ejecución	Actividad	Actividades específicas	Indicador			Producto esperado
Lineamiento	Meta	Ejes transformadores	Lineamientos de acción	Proyectos o acciones orientadoras						Nombre	Fórmula	Meta	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	19	6	Toda la vigencia	Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención del riesgo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar resultados de la aplicación de la Batería de riesgo psicosocial, identificando casos con riesgo ALTO - Verificar solicitudes de acompañamiento - Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la EPS - Diseñar plan de capacitación - Realizar visitas de acompañamiento y apoyo al personal - Revisar hallazgos e implementar correctivos 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades para la prevención del riesgo psicosocial (Actividades ejecutadas/Actividades planeadas)*100 Cumplimiento del cronograma del plan acción de la batería de riesgo psicosocial (Actividades ejecutadas/Actividades planeadas)*100 Intervención a la población de trabajadores que arrojaron RIESGO ALTO (Trabajadores con acciones de intervención en materia de riesgo psicosocial/Trabajadores con resultados de RIESGO ALTO)*100 	80 60 100	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de apoyo y recomendaciones - Recomendaciones de tipo psicológico por parte de la psicóloga esp. en SST de la ARL - Verificación de correctivos - Soportes de seguimientos médicos - Plan de capacitación para la prevención del riesgo 	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	20	6	Toda la vigencia	Implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para el cuidado de la voz audición en docentes	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar diagnósticos de salud con hallazgos auditivos o de la voz - Verificar solicitudes de acompañamiento - Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la EPS - Diseñar Plan de capacitación - Realizar visitas y acompañamientos por parte de la fonoaudióloga - Realizar seguimientos de hallazgos vocales y auditivos identificados en los docentes - Determinar la necesidad de adquirir ayudas tecnológicas Para amplificar el volumen de la voz - Diseño de estudios previos 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades para la prevención del riesgo auditivo (Actividades ejecutadas/Actividades planeadas)*100 Actividades para la prevención del riesgo voz (Actividades ejecutadas/Actividades planeadas)*100 	80 80	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de diagnósticos - Recomendaciones médicas por parte de la fonoaudióloga de la ARL - Verificación de correctivos - Soportes de seguimientos médicos - Estudios previos según necesidades - Plan de trabajo y acción - Plan de capacitación para la prevención del riesgo 	
No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	No aplica de manera directa	21	6	Toda la vigencia	Implementación del Programa de medicina preventiva y PpP para la vigilancia, promoción de la salud y bienestar de los trabajadores enfocado en la prevención de enfermedades laborales.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar diagnósticos de salud con hallazgos médicos en general. - Verificar solicitudes de acompañamiento. - Identificar casos según reportes de la ARL o solicitudes por parte de la EPS - Diseñar plan de capacitación - Realizar acompañamientos por parte del médico laboral de la ARL - Revisar hallazgos e implementar correctivos - Diseñar plan de capacitación para la prevención y promoción de hábitos saludables. - Divulgar política para la prevención de consumo de SPA 	<ul style="list-style-type: none"> Proporción de alteraciones médicas comunes o laborales (Número de exámenes médicos con resultados normales/Número de exámenes médicos con resultados anormales)*100 Actividades de PpP (Actividades ejecutadas/Actividades planeadas)*100 Incidencia de la enfermedad laboral (Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo/Promedio total de trabajadores en el periodo)*100 	80 100 3	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos o recomendaciones médicas laborales - Recomendaciones médicas por parte del asesor de la ARL - Verificación de correctivos - Soportes de seguimientos médicos - Plan de capacitaciones - Boletines de prevención - Políticas para la presunción de SPA 	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	22	6	Toda la vigencia	Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial para la prevención del riesgo en todos los trabajadores y conductores de la Universidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar perfil sociodemográfico - Verificar perfil y exámenes médicos de conductores - Verificar cumplimiento de políticas para la prevención del riesgo vial - Diseñar plan de capacitación - Realizar visitas de inspección orientadas a la prevención riesgo vial - Revisar hallazgos e implementar correctivos - Formar y capacitar en temas de riesgo vial a los conductores de la universidad como implementación del Programa de Seguridad Vial - Mantener informada a la alta dirección acerca de los lineamientos externos para el desarrollo del plan 	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de plan de capacitación para la prevención del riesgo vial (Número de actividades ejecutadas/Número de actividades totales programadas)*100 Actividades de sensibilización en seguridad vial (Actividades ejecutadas/Actividades planeadas)*100 	100 100	<ul style="list-style-type: none"> - Programas para la implementación del PESV - Actualización de políticas para la prevención del riesgo vial - Plan de capacitación del riesgo vial - Certificado de aptitud para conductores - Respuestas a solicitudes externas - Cursos para la formación de conductores en riesgo vial - Seguimiento a hallazgos según informes de inspección locativa para la prevención del riesgo vial 	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	23	6	Toda la vigencia	Gestión e implementación del plan de trabajo orientado a la prevención de los peligros de tipo laboral.	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar plan de trabajo basado en las necesidades del SGSST - Gestionar desarrollo de plan con el personal del Subsistema y asesores de la ARL - Verificar y evaluar su desarrollo - Verificar necesidades - Reportar necesidades para la prevención del riesgo laboral a las diferentes áreas de la Universidad - Verificar necesidades, programas y gestionar rubro para la implementación del SGSST 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del plan de trabajo del SGSST (Número de actividades ejecutadas/Número total de actividades planteadas en el plan de trabajo)*100 	100	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de las actividades - Programa de capacitación - Actas de reunión - Seguimiento a los programas del SGSST - Informes - Plan de trabajo - Documentos del SGSST - Plan de trabajo - Rubro del SGSST - Todos los documentos relacionados con el funcionamiento del SGSST 	
Lineamiento Estratégico 4	No aplica de manera directa	Eje transformador 4	Lineamiento de acción 4.3	Establecer, ejecutar y hacer seguimiento los planes y programas de ley en materia de talento humano, bienestar social y laboral.	25	6	Toda la vigencia	Diseñar y garantizar canales de comunicación que divulguen los programas y actividades del SGSST orientadas a la prevención del riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> - Proponer canales de comunicación - Diseñar medios de comunicación o divulgación del SGSST - Mantener el programa radial del SGSST - Diseñar con apoyo de los profesionales del SGSST los boletines preventivos e informativos en términos de SST - Diseño de la página web del SGSST 	<ul style="list-style-type: none"> Material publicitario diseñado (Material publicado/Material planeado)*100 Actualizaciones de la pagina del subsistema Numero de actualizaciones realizadas en el trimestre 	100 3	<ul style="list-style-type: none"> - Piezas publicitarias - Boletines - Folletos informativos - Invitaciones - Programas radiales - Página del Subsistema actualizada 	