



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
								D	M	A	D	M	A
EXCELENCIA ADMINISTRATIVA	Consolidación y sostenimiento del sistema de gestión de calidad	Gestión con Calidad	Mantener, implementar y documentar el SIGC	Recibir y analizar 100 solicitudes	Recibir las solicitudes y dar su respectivo análisis y respuesta a las acciones de mejora.	solicitudes revisadas e implementadas	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	31	12	2016
			Formular nuevos indicadores de gestión	Asesorar 16 procesos con la formulación de indicadores	realizar asesoría y acompañamiento en la formulación de indicadores de gestión en todos los procesos		Coordinador Aseguramiento de la Calidad/ Líder del Proceso	1	2	2016	31	7	2016
			Verificar que la información contenida en el SIGC de los procesos este permanentemente actualizada.	Sistema Integrado de Gestión Actualizado	Actualizar cada uno de los listados maestro de documentos	Documentos actualizados	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	31	12	2016
					Actualizar cada uno de los listados maestro de registros	Documentos actualizados	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	31	12	2016
					Actualizar cada una de las Caracterizaciones de los procesos	Caracterizaciones actualizadas	Coordinador Aseguramiento de la Calidad/ Líder del Proceso	1	2	2016	31	12	2016
			Capacitación de responsables de procesos	Realizar 4 capacitaciones	Capacitar funcionarios administrativos de la Universidad, agrupados por procesos en comun.	Capacitaciones realizadas	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	31	12	2016
			Atención al la visita de auditoria de renovación de ICONTEC	Mantener la certificación de ICONTEC en ISO 9001 y NTCGP1000	Solicitar servicio de Hotel, Transporte y alimentación para el Auditor de ICONTEC.	Hotel y transporte confirmados	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	31	7	2016
					Gestionar y confirmar agenda de visita	Agenda socializada	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	31	7	2016
					Coordinar y solicitar espacios para cada una de las visitas a los procesos	Agenda y espacios confirmados	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	31	7	2016
					Atender la visita de Renovación con ICONTEC	Lograr la renovación	Coordinador Aseguramiento de la Calidad	1	2	2016	30	9	2016
			Subsidio alimentario	1,100 Estudiantes	Convocatorias estudiantes, inscripciones, aceptación de solicitudes, verificación de datos, publicación de seleccionados, consignaciones en bancos, selección de restaurantes por los estudiantes., inicio de servicio, vigilancia, seguimiento, control y evaluación		Bienestar universitario y Auxiliar Administrativo.	1	3	16	30	11	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Responsabilidad social y ambiental	Disminuir la deserción	Propiciar la permanencia	Eventos y encuentros artísticos y culturales.	3.200 Estudiantes, docentes, administrativos, graduados, pensionados y ciudadanía en general.	10 programas "Vamos a la Universidad". 5 grupos de planta artísticos. 30 acompañamientos en diferentes programas académicos en actividades propias. 20 acompañamientos con grupos de planta a entidades públicas y privadas del departamento.		Bienestar universitario	25	1	16	18	12	16
			Eventos, encuentros y masificación, de actividades lúdicas, recreativas y deportivas de competencia en integración universitaria y ciudadana.	6000 Estudiantes, docentes, administrativos, graduados, pensionados y ciudadanía en general.	25 grupos de planta (estudiantes, administrativos y docentes) a nivel competitivo. Realización de 10 torneos de integración universitaria en diferentes disciplinas deportivas. Participación en 16 torneos de zonal nacional ASCUN zona centro, para estudiantes. administrativos y docentes. Participación en 10 torneos de competencia local. Realización y acompañamiento en 30 actividades de recreación.		Bienestar universitario	25	1	16	18	12	16
			Promoción y prevención en salud.	6000 Estudiantes, docentes, administrativos, graduados, pensionados y ciudadanía en general.	Atención en PyP a estudiantes, docentes y administrativos. 3 campañas de vacunación. 10 talleres sobre enfermedades de transmisión sexual. 1 feria de la salud. 15 Tamizajes de presión arterial. 5 talleres de técnicas de higiene oral. 5 cine foros.			25	1	16	18	12	16
			Espacios de reflexión.	1000 Estudiantes, docentes, administrativos, graduados, pensionados y ciudadanía en general.	Realización de consejería espiritual y cultos por parte de la capellanía universitaria y otras congregaciones.		Bienestar Universitario	25	1	16	18	12	16
		Programas Impacto comunitario	Desde la U	180	Emisión en vivo - Evaluación	Diaria	Dirección Radio	26	1	16	30	11	16
			Amazonia campesina	180	Emisión en Vivo - Evaluación	Diaria	Prog. Ing Agroecologica	26	1	16	30	11	16
			Enfoque regional	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Contaduría Pública	26	1	16	30	11	16
			La U. y el Desarrollo local	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Contaduría Pública	26	1	16	30	11	16
			Sonidos de mi Colombia	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Derecho	26	1	16	30	11	16
			Paideia	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Sociales	26	1	16	30	11	16
			Del Aula al campo	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. MVZ	26	1	16	30	11	16
			Voces Tributarias	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Maestría en Tributación	26	1	16	30	11	16
		English Time	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Lic. Ingles	26	1	16	30	11	16	
Esencias	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Ing Alimentos	26	1	16	30	11	16			



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Portafolio de Servicios Integrados	Portafolio de Educacion Popular	Programas contenido Académico	Ingeniería y Manigua	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Grupo de investigación Imanigua	26	1	16	30	11	16
			Digital Zone	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Grupo de investigación GIIE	26	1	16	30	11	16
			Lenguaje, comunicación y discurso	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Lengua Castellana y Literatura	26	1	16	30	11	16
			El Universo de la Química	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Química	26	1	16	30	11	16
			Hablemos de la universidad	30	Emision en Vivo - Evaluación	Semanal	Rectoria	26	1	16	30	11	16
			Crecer Empresarial	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Admon de Empresas	26	1	16	30	11	16
			La parábola	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Prog. Matematicas	26	1	16	30	11	16
			Voces para la infancia	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Lic. Pedagogia Infantil	26	1	16	30	11	16
			Voces Pedagógicas	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Departamento de Pedagogia	26	1	16	30	11	16
			Admin. Financiera al Aire	30	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Pro. Administracion Financiera	26	1	16	30	11	16
			Promociones Radiales	Promociones de Interes	120	Grabación, edición y Emisión - Evaluación	Semanal	Comunidad Academica, administrativa y en general	26	1	16	30	11
Medios Audiovisuales	Participacion en TV Nacional	Magazin Informativo "Uniamazonia Región y Desarrollo"	50	Recopilación de Informacion, Edición, Emisión Nacional - Evaluación	Programa semanal	Equipo Realizador Oficina de Informacion y Comunicaciones	26	1	16	15	12	16	
		Periodico Institucional	Publicacion Virtual	2	Recoleccion Informacion, diagramación y publicación - Evaluación	Semestral	Periodista y diagramador	26	1	16	15	12	16
		Boletines Informativos	Boletines virtuales	10	Recoleccion Informacion, diagramación y publicación - Evaluación	Mensual	Periodista y diagramador	26	1	16	15	12	16
			Boletines para medios	150	Recoleccion Informacion y publicación - Evaluación	1 cada 3 días	Periodista	26	1	16	15	12	16
Implementar programas de educación popular	Portafolio de Educacion popular	Educación ambiental	20 PERSONAS CAPACITADAS/ SEMESTRE	Capacitar a la comunidad universitaria en temas ambientales (separación en la fuente, manejo adecuado de residuos especiales, ahorro de recursos)	Numero de campañas	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	10	16	
			Suministrar al menos 1 documento semestral al portal web	Diseño, elaboración y divulgación de Información Ambiental	Número de documentos publicados en el año.	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	1	9	16	



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS Flujo de Información para la promoción y divulgación de los servicios integrales	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO Medios audiovisuales	PROYECTOS Creación y Divulgación de información ambiental	METAS Divulgar información alusivos (plegables) sobre el Buen Manejo de los Residuos Sólidos (Separación en la Fuente)	ACTIVIDADES Suministrar información sobre el Buen Manejo de los Residuos Sólidos (Separación en la Fuente)	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE) Cantidad de Plegables divulgados	RESPONSABLES Coordinador de Gestión Ambiental	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
								1	2	16	31	8	16
				Aspectos e impactos ambientales.	Identificar los aspectos e impactos ambientales significativos para los campus (centro,social, granja balcanes, granja Santo Domingo, MACAGUAL)	Matriz diligenciada con aspectos e impactos ambientales	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	11	16
					Evaluar la significancia de cada aspecto e impacto ambiental diligenciar matriz (FO-A-GA-01-01)	Matriz diligenciada con aspectos e impactos ambientales	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	11	16
				Requisitos legales ambientales	Identificación de los Requisitos Legales Ambientales aplicables Matriz (FO-A-GA-04-01)	Matriz (FO-A-GA-04-01) diligenciada	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	11	16
					Evaluación del cumplimiento de Requisitos Legales Ambientales aplicables MATRIZ (FO-A-GA-05-01)	Matriz (FO-A-GA-05-01) diligenciada	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	11	16
				Indicadores de gestion	Actualización de indicadores	Indicadores actualizados	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	29	4	16
					Seguimiento indicadores (plan operativo anual, capacitaciones ambientales, consumo de energía, consumo de agua, residuos especiales, material reciclable, costos de servicios publicos, uso de papel)	Matriz de seguimiento de indicadores de proceso (FO-E-AC-10-01)	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	12	16
	Implementación Sistema de Gestión Ambiental	Ambiente sano	Plan de gestión ambiental	Manejo correcto de los residuos especiales (posconsumo)	Divulgación programas de posconsumo(pilas con el ambiente, RAEE, residuos de celulares)		Rectoría, OAP, vicerrectorías, Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	8	16
					Reporte de cantidad de material de residuos especiales durante el semestre	Formato recolección residuos especiales FO-A-GA-01-03	Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	31	12	16
					Adquirir los contenedores para la recolección residuos de computo, periféricos y residuos de celulares	Contenedores	Rectoría, OAP, vicerrectorías, Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	29	4	16
				Recolección, transporte, tratamiento (incineración) y disposición final de residuos hospitalarios, similares y especiales de los diferentes campus de la Universidad de la Amazonia	Gestionar contratación empresa especializada en recolección	Contrato	Rectoría, OAP, vicerrectorías, Coordinador de Gestión Ambiental	1	2	16	1	3	16
				bebederos de agua	Instalación 16 fuentes de bebederos de agua para los distintos	Contrato	Rectoría, OAP, vicerrectorías, Coordinador de Gestión Ambiental	4	1	16	29	2	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
EXCELENCIA ADMINISTRATIVA	CONSOLIDACION Y SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CONTROL	GESTION DE CALIDAD Y MECI (CONTROL INTERNO)	FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	Espacio para el manejo de residuos solidos no peligrosos	Construccion de caseta para el manejo de residuos	Infraestructura construida	Rectoría, OAP, vicerrectorías, Coordinador de Gestión Ambiental	2	2	16	31	12	16
				CUMPLIMIENTO DEL PLAN	AUDITORIAS A LOS PROCESOS	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	28	3	2016	30	12	2016
				CUMPLIMIENTO ENVIO, PRESENTACION Y/O PUBLICACION DE INFORMES	INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (CORTE SEMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	19	1	2016	30	7	2016
					INFORME DE SEGUIMIENTO A PQRS (CORTE SEMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	25	1	2016	29	1	2016
					INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (MECI) (CORTE ANUAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1	2	2016	29	2	2016
					INFORME DE EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE (CORTE ANUAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1	2	2016	29	2	2016
					INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO (CUATRIMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	29	2	2016	11	3	2016
					INFORME SOBRE DERECHOS DE AUTOR DE SOFTWARE (ANUAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	14	3	2016	23	3	2016
					INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO (CORTE CUATRIMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	25	4	2016	29	4	2016
					INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO (CUATRIMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	5	7	2016	11	7	2016
					INFORME DE SEGUIMIENTO A PQRS (CORTE SEMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	11	7	2016	15	7	2016
					INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (CORTE SEMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1	7	2016	15	7	2016
					INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO (CORTE CUATRIMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	22	8	2016	30	8	2016
					INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO (CUATRIMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	1	11	2016	8	11	2016
					INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO (CORTE CUATRIMESTRAL)	PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	EQUIPO OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	19	12	2016	23	12	2016
1. Manuales de Inducción y Reinducción. 2. Manual de Funciones y/o Obligaciones para el Personal Administrativo por Contrato.	Lograr la aprobación por Consejo Superior y reglamentarlo por Resolución Rectoral	El trabajo se va direccionar con la oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo, con la articulación de esta oficina se haran los ajustes necesarios para culminar la elaboración de los documentos	Un Manual de Inducción y Reinducción, un Manual de Funciones y/o Obligaciones para el Personal Administrativo por Contrato.		Jefe D.S.A. y Coordinador de Salud y Seguridad en el Trabajo	4	1	2016	30	6	2016		



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL AJUSTADA Y ACTUALIZADA	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
			Reglamento Interno de Trabajo.	Culminar el documento para socializarlo con la Administración	1-Solicitar apoyo de uno de los asesores de la oficina de Salud y Seguridad en el trabajo. 2- Elaborar cronograma de actividades 3- Finalizar la propuesta del Manual.	Reglamento Interno de Trabajo	Jefe D.S.A. y Asesor de la Oficina de Salud y Seguridad en el trabajo	1	2	2016	24	12	2016
			Estatuto de Personal Administrativo	Contar con un Estatuto de Personal Administrativo	Retomar con los afiliados a Sintraunicol o su delegación las tareas que se iniciaron en años anteriores para dar feliz termino al Estatuto	Estatuto de Personal Administrativo	Jefe D.S.A. y Comision de Sintraunicol	15	2	2016	31	12	2016
			Inducción al personal Administrativo y docente nuevo y antiguo	Instruir el conocimiento institucional, derechos y deberes de acuerdo con el tipo de vinculación docente o administrativo.	1- Orientar un taller al inicio de cada periodo académico (semestral).	Dos talleres orientadores en el año, con el personal nuevo. Uno en enero y otro en agosto.	Jefe D.S.A., Coordinador de Salud y Seguridad en el Trabajo.	4	1	2016	16	8	2016
			Plan de Bienestar Universitario	Plan de Bienestar Universitario	1. Coordinar con el jefe de División de Bienestar Universitario la programación de las diferentes actividades a realizar durante el primer y segundo semestre académico de 2016. 2. Ejecutar el plan con la colaboración de los delegados de las EPS y la ARL.	Plan de Bienestar Universitario	Jefe D.S.A y Jefe Bienestar Universitario	4	1	2016	16	8	2016
			Totalidad de hojas de vida de los funcionarios ingresadas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP	Ingresar las hojas de vida de los funcionarios que se encuentran vinculados con la Universidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	1. Informar al personal administrativo y docente la obligatoriedad de actualizar sus respectivas hojas de vida en el SIGEP. 2. Crearles el perfil en el SIGEP 3. Cada funcionario debe actualizar su respectivo perfil de acuerdo a su hoja de vida 4. Validar la información ingresada al SIGEP por parte del funcionario encargado para ello.	Hojas de vida actualizadas	Jefe D.S.A	15	2	2016	31	12	2016
	Estructura funcional de las Instancias Academicas, administrativas, por procesos de impacto propositivo.		Capacitar al personal administrativo y docente en temas de salud y riesgos profesionales, impartidos por las EPS y la ARL.	Capacitar al personal administrativo y docente en temas de salud preventiva, en riesgos laborales, etc.	Gestionar con las EPS y ARL la orientación de charlas en temas de salud y riesgos laborales al personal administrativo y docente.	Listado de asistencia a los eventos.	Jefe D.S.A - Coordinación Salud y Seguridad en el Trabajo	1	2	2016	19	12	2016
			Visitas periodicas a los diferentes Campus de la Universidad	Capacitar a los trabajadores en temas de accidentes de trabajo, de autocuidado y motivación.	1- Visitas a los Campus Centro, Sede Social, Granjas Macagual, Santo Domingo, Balcanes.	Listado de asistencia a la capacitación	Jefe D.S.A., Coordinador Salud y Seguridad en el Trabajo	1	2	2016	31	12	2016
		DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO	Evaluar el personal administrativo por contrato	Tener la evaluación del personal administrativo por contrato	1. Capacitar a los jefes de Dependencia para que realicen semestralmente la evaluación del personal Administrativo por Contrato. 2. Diligenciar la evaluación en el aplicativo Chairá	Número de evaluaciones realizadas a funcionarios/número de funcionarios sujetos a evaluación.	Jefe D.S.A	2	5	2016	31	12	2016
			Evaluación personal administrativo de planta	Evaluar la totalidad del personal administrativo de planta.	1. Distribuir los formularios de evaluación. 2. Consolidar la evaluación. 3. Archivar las evaluaciones en las historias laborales.	Número de evaluaciones realizadas a funcionarios/número de funcionarios sujetos a evaluación.	Jefe D.S.A	15	2	2016	31	3	2016

 UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL												
	CODIGO: FO-S-DE-02-01		VERSIÓN: 3		FECHA: 2012-11-26		PÁGINA: 1 DE 1						
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA					PERIODO: 2016								
PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO		FINAL			
			Actualizar el módulo de Hoja de Vida del aplicativo Chairá con los puntos salariales de los docentes ocasionales y los puntos por el sistema de bonificación de los docentes de planta.	Actualizar el módulo de Hoja de Vida del aplicativo Chairá con los puntos salariales de los docentes ocasionales y los puntos por el sistema de bonificación de los docentes de planta.	1- Revisar con los actos administrativos en las historias laborales. 2- Digitar los puntos a que haya lugar. 3- Obtener el consolidado por cada docente.	Listado actualizado de los puntos salariales y por el sistema de bonificación de los docentes de planta y ocasionales.	Jefe D.S.A. y personal asignado para tal fin.	1	2	2016	31	12	2016
			Obtención de la Declaración de Renta y Bienes del personal administrativo y docente de planta.	Tener diligenciado el formato de Declaración de renta y Bienes por el personal Administrativo y docente de planta.	1. Distribuir los formularios de Declaración de Renta y Bienes entre el personal administrativo y docente de planta. 2. Controlar la entrega de los formatos debidamente diligenciados. 3. Archivar los formatos debidamente diligenciados en las historias laborales.	Número de formatos diligenciados/número de formatos a diligenciar.	Jefe D.S.A.	1	2	2016	30	4	2016
			Mejorar la prestación del servicio, la atención al usuario y la comunicación intrínseca.	Capacitar al personal de Secretarías	1- Gestionar ante la Vicerrectoría Académica la impartición de la capacitación al grupo de secretarías, por parte de un docente del área de Talento Humano, para que le sea tomada como labor complementaria.	Personal de Secretarías con alto grado de sentido de pertenencia.	Jefe D.S.A., Vicerrectoría Administrativa y un docente del área de Talento Humano	1	2	2016	31	5	2016
			Mejoramiento y Adecuación de los Módulos de Hojas de Vida.	Buscar la organización adecuada del archivo de hojas de vida para mayor facilidad al momento de hacer consultas	1. Reorganizar los módulos 2. Revisión minuciosa de cada una de las hojas de vida para archivar lo que realmente se necesite de cada una. 3. Dar funcionalidad al sitio en donde reposan las hojas de vida	Hojas de Vida totalmente actualizadas y con fácil acceso para consultas	Jefe D.S.A y Personal de Hojas de Vida	15	2	2016	31	12	2016
	CAPACIDAD FINANCIERA	SANEAMIENTO FINANCIERO	Cobro a las EPSs de licencias de maternidad, paternidad e incapacidades.	Cobrar las sumas que las EPS adeudan a la Universidad por concepto de licencias e incapacidades.	1. Identificar el número de licencias e incapacidades por cobrar a las EPS. 2. Solicitar ante cada EPS, anexando las incapacidades y licencias, el pago de las mismas.	Número de licencias e incapacidades pagadas/número de licencias e incapacidades cobradas	Jefe D.S.A y Coordinador de nóminas	19	1	2015	25	12	2015
			Cobro de incapacidades ante POSITIVA por accidentes de trabajo.	Cobrar las sumas que la ARL adeuda a la Universidad por concepto de incapacidades generadas por accidentes laborales.	1. Identificar el número de incapacidades causadas por accidentes laborales. 2. Solicitar ante la ARL, anexando las incapacidades respectivas, el pago de las mismas.	Número de incapacidades pagadas/número de incapacidades cobradas	Jefe D.S.A - Coordinador de nóminas - Coordinación Salud Ocupacional	19	1	2015	25	12	2015
			Interconexión de Campus.Macagual , santo Domingo y Centro con sede principal	Conectividad entre Sede y Campus macagual, santo Domingo y Centro	Mantenimiento de la infraestructura adquirida	Conectividad	Area de Hardware y comunicaciones Area de Aplicaciones	12	1	2016	30	12	2016
					Análisis de los requisitos de la infraestructura adquirida	Documento Requisitos	Area de Hardware y comunicaciones	1	8	2016	30	9	2016



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA							
								INICIO			FINAL				
CAPACIDAD FINANCIERA Y MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA	Modernización TIC	Actualizar sistemas de Información, desarrollo de software y ambiente virtual	Migración de telefonía analógica a IP	Implementación Telefonía IP - móvil	Diseño de la infraestructura	Diagrama de la estructura	Area de Hardware y comunicaciones	1	10	2016	30	10	2016		
					Pruebas piloto	Log de Resultados	Area de Hardware y comunicaciones	1	11	2016	30	11	2016		
					Implementación y puesta en marcha de telefonía IP móvil	Acta de entrega	Area de Hardware y comunicaciones	1	12	2016	30	12	2016		
			Modernización servidores y seguridad tecnologica	Seguridad de la infraestructura	Propuesta Adquisición	Documento	Area de Hardware y comunicaciones	12	1	2016	25	1	2016		
					Implementación	Firewall Perimetral fisico	Area de Hardware y comunicaciones	1	6	2016	30	9	2016		
			Ampliación cobertura equipos tecnológicos	Adquisición de equipos de cómputo	Estudio de mercado	Cotizaciones	Area de Hardware y comunicaciones	1	2	2016	25	2	2016		
					Configuración y custodia institucional	Equipos de cómputo configurados e instalados	Area de Hardware y comunicaciones	1	3	2016	30	6	2016		
					Estudio de mercado	Cotizaciones	Area de Hardware y comunicaciones	1	2	2016	25	2	2016		
					Configuración y custodia institucional	Antenas configuradas e instaladas	Area de Hardware y comunicaciones	1	9	2016	30	11	2016		
			Mantenimiento preventivo	Mantenimiento Preventivo Universitario	Realización del Mantenimiento Preventivos en los equipos de computo de la Universidad	Mantenimiento Preventivo Universitario	Area de Hardware y comunicaciones	18	4	2016	5	7	2016		
						Actualización Módulo Contratación docente catedra	Analisis de Requisitos, Diseño e implementación	Módulo Implementado	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	1	2	2016	24	6	2016
						Actualización Módulo Contratación personal administrativo	Analisis de Requisitos, Diseño e implementación	Módulo Implementado	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	1	2	2016	24	6	2016
						Módulo de Reingreso y transferencia	Analisis de Requisitos, Diseño e implementación	Módulo Implementado	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	1	2	2016	6	5	2016
						Actualización y creación de reportes académicos y financieros	Analisis de Requisitos, Diseño e implementación	Módulo Implementado	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	12	1	2016	30	12	2016



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
			Actualización Sistema Misional Chairá	Actualización Módulo historia clínica para los servicios de: Fisioterapia, Psicología y enfermería	Analisis de Requisitos, Diseño e implementación	Módulo Implementado	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	9	2	2016	10	8	2016
				Implementación Normas NIIF	Analisis de Requisitos, Diseño e implementación	Generación informes según la norma	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	4	1	2016	30	12	2016
				Migración del proceso de Causación, registro presupuestal y pago de la nómina de SIIF a Chairá	Analisis de Requisitos, Diseño e implementación	Retiro del proceso de SIIF	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	2	11	2015	30	5	2016
				Apropiación metodología para el desarrollo de la plataforma	Exploración	Documento	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	1	2	2016	29	2	2016
					Implementación	Actas	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	1	3	2016	30	12	2016
				Actualizaciones Sistema Chairá	Implementación	Módulo Implementado	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación	4	1	2016	30	12	2016
Políticas y Procedimientos	Actualización de Políticas y procedimientos TI	Elaboración de políticas y procedimientos de TI	Aprobación del documento	Dirección DTI Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación Area de Hardware y Comunicaciones	21	7	2015	29	4	2016			
Excelencia Administrativa	Implementación Sistema de Gestión Ambiental	Desarrollo Sistema de Gestión Documental	Diseño e implantación	Implementación Sistema de Gestión Documental en la Universidad	Diseño	Prueba Piloto	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación Area de Hardware y Comunicaciones	15	2	2014	30	9	2015
				Implementación	Módulo Implementado	Area de Aplicaciones Area de Desarrollo e Innovación Area de Hardware y Comunicaciones	20	1	2016	31	7	2016	
			Semilleros de investigación	16 programas académicos con semilleros de investigación registrados en la VRI	Desarrollar la convocatoria de Semilleros de Investigación 2016	Número de programas académicos con semilleros de investigación/Número de semilleros de investigación institucionales/Número de proyectos financiados en convocatoria	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Programas Académicos/Docentes Líderes de semilleros de investigación/Comité de Investigaciones	8	2	2016	21	12	2016



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Responsabilidad Social y Ambiental	Responder a la problemática social y ambiental que plantea el desarrollo regional	Investigación en Ciencias Sociales, Naturales, Formales y Humanidades	Grupos de investigación	16 programas académicos con grupos de investigación registrados ante COLCIENCIAS	Participar en convocatoria anual para reconocimiento y categorización por parte de COLCIENCIAS	Número de programas académicos con grupos de investigación reconocidos o categorizados ante COLCIENCIAS	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/ Programas Académicos/Líderes de grupos de investigación	8	2	2016	22	12	2016
			Fortalecimiento de unidades de apoyo	3 unidades de apoyo creadas	Crear y colocar en funcionamiento las unidades de apoyo: Laboratorio de Entomología (Programa Ingeniería Agroecológica-Acreditación), Editorial Universidad de la Amazonia y Oficina Coordinadora de Permiso Marco de Recolección de especies de la vida silvestre	Número de unidades en funcionamiento	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Programa de Ingeniería Agroecológica	8	2	2016	22	12	2016
				1 unidad de apoyo certificada	Realización de diagnóstico de unidades de apoyo a la investigación, realización de plan de trabajo para certificación, implementación del plan de trabajo	Número de unidades de apoyo certificadas	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Coordinadores Unidades de Apoyo	8	2	2016	22	12	2016
			Proyectos de investigación	13 grupos de investigación participan en convocatoria para financiación de proyectos solidarios	Desarrollar la convocatoria de Grupos de Investigación 2016	Número de proyectos solidarios financiados	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Programas Académicos/Docentes líderes de grupos de investigación/Comité de Investigaciones	8	2	2016	21	12	2016
				1 proyecto de investigación gestionado ante el Sistema General de Regalías	Formular y presentar proyecto de investigación ante el OCAD	Número de proyectos formulados y gestionados	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Líderes de Grupos de Investigación	8	2	2016	21	12	2016
				3 proyectos de investigación gestionados ante COLCIENCIAS	Formular y presentar proyectos de investigación a convocatorias de COLCIENCIAS 2016	Número de proyectos presentados/Número de proyectos aprobados	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Líderes de Grupos de Investigación	8	2	2016	21	12	2016
			Eventos científicos	1 evento internacional en temáticas relacionadas con el desarrollo sustentable	Organización de evento científico internacional	Número de ponencias/Número de participantes/Número de talleres	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Líderes de Grupos de Investigación	8	2	2016	21	12	2016
				1 evento nacional de socialización de avances de investigación en doctorados institucionales	Organización de evento científico nacional	Número de ponencias/Número de participantes	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Líderes de Grupos de Investigación	8	2	2016	21	12	2016
				1 evento institucional de socialización de resultados de proyectos de investigación desarrollados por semilleros y grupos de investigación	Organización de evento científico institucional	Número de ponencias/Número de participantes	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Líderes de Grupos de Investigación/Líderes de Semilleros de Investigación/Comité de Investigaciones	8	2	2016	21	12	2016



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Formar Talento Humano	Relación Universidad sector productivo para responder con soluciones pertinentes y sustentables a los retos del desarrollo regional	Acompañamiento al sector productivo regional	Revistas científicas indexadas	3 revistas indexadas ante Publindex de COLCIENCIAS	Acompañamiento en proceso editorial y científico a revistas	Número de artículos recepcionados/Número de artículos publicados/Número de artículos de docentes que publican en revistas institucionales	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Editorial Universidad de la Amazonia/Oficina de diagramación de revistas y libros	8	2	2016	21	12	2016
				16 artículos científicos presentados por investigadores ante revistas indexadas institucionales y nacionales u homologadas	Acompañamiento y capacitación en proceso de redacción de artículos científicos	Número de artículos presentados por investigadores/Número de artículos aceptados y publicados por revistas	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Lideres de grupos de investigación	8	2	2016	21	12	2016
			Actualización de normatividad	1 documento de políticas de investigación en la Universidad de la Amazonia	Elaborar documento de actualización de políticas de investigación	Número de documentos base presentados/Número de debates en Consejo Superior Universitario	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados	8	2	2016	21	12	2016
	Formación doctoral	Formación doctoral	Formación doctoral	24 docentes en formación doctoral en programas institucionales y externos	Apoyo económico para formación doctoral	Número de docentes en formación doctoral	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Consejos de Facultad/Comités de Currículo	8	2	2016	21	12	2016
			Oferta institucional	5 nuevos estudiantes en formación doctoral	Apertura de inscripciones y proceso de selección de aspirantes	Número de estudiantes aceptados	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Coordinación de Posgrados/Coordinador del Doctorado en Ciencias Naturales y Desarrollo Sustentable	8	2	2016	21	12	2016
			Investigaciones de tesis doctorales	10 tesis con apoyo económico institucional	Aporte de materiales, insumos, equipos y costos de viajes para el desarrollo de metodologías planteadas en tesis doctorales	Número de investigaciones apoyadas	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Coordinación de Posgrados	8	2	2016	21	12	2016
	Relación Universidad sector productivo para responder con soluciones pertinentes y sustentables a los retos del desarrollo regional	Acompañamiento al sector productivo regional	Proyectos en ejecución en el CIMAZ Macagual	4 proyectos de investigación con apoyo institucional	Apoyo logístico y económico para el funcionamiento de proyectos	Número de proyectos apoyados	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Investigadores Principales de proyectos (Caña panelera, cacao, hortalizas y ganado criollo caqueteño)	8	2	2016	21	12	2016
			Encuentro de productores rurales	1 evento de socialización de avances de resultados de investigación con transferencia a cadenas productivas del departamento	Organización de evento	Número de sectores participantes/Número de participantes	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Lideres de Grupos de Investigación	8	2	2016	21	12	2016
	Portafolio de servicios integrados	Implementar programas de educación popular	Oferta de posgrados	Especializaciones y maestrías	5 nuevos programas de posgrado con registro calificado ante MEN	Elaboración de documentos maestros/Gestión ante instancias académicas/Visita de pares del MEN	Número de programas de especialización aprobados/Número de programas de maestría aprobados	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Coordinación de Posgrados/Facultades	8	2	2016	21	12
Ampliación oferta académica - posgrados y diplomaso		Estudiantes becarios Sistema General de Regalías		20 estudiantes becarios del SGR en programas institucionales de Maestría	Apertura de inscripciones y proceso de selección de aspirantes	Número de estudiantes becarios del SGR aceptados	Vicerrectoría de Investigaciones y Posgrados/Coordinación de Posgrados/Facultades	8	2	2016	21	12	2016

	FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL												
	CODIGO: FO-S-DE-02-01		VERSIÓN: 3		FECHA: 2012-11-26			PÁGINA: 1 DE 1					
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA					PERIODO: 2016								
PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO		FINAL			
Transferencia del conocimiento y movilidad de docentes y estudiantes	Sistema de transferencia, seguimiento y monitoreo a resultados de la investigación	Plan de transferencia	Transferencia de resultados	1 producto de investigación por cada proyecto de investigación	Realización de consolidado de productos por cada proyecto de investigación registrado	Documento memoria de proyectos de investigación registrados (2016)	Comité de Investigaciones	8	2	2016	21	12	2016
					Evaluación de resultados y productos por comité de investigaciones	Documento memoria de evaluación sobre productos, resultados e impacto de proyectos de investigación (2016)		Comité de Investigaciones	8	2	2016	21	12
Exelencia Administrativa	Re direccionamiento estratégico y modelo de gestión	Gestión estratégica	Implementación de mejora en la gestión	Correcta implementación y uso del nuevo sistema PQRS (Peticiónes, quejas, reclamos y sugerencias)	Socialización y modificaciones participativas al sistema PQRS.	Informe de actividades de socialización y capacitación	Oficina Asesora Jurídica, Secretaría General y Departamento de Tecnologías de la Información.	4	4	2016	19	12	2016
					Capacitación jurídica en materia de atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias			Informe de gestión jurídica	Oficina Asesora Jurídica, Abogada externa y Secretaría Técnica del Comité de Conciliación	4	1	2016	31
			Implementación de mejora en la gestión	Uso adecuado de las conciliaciones prejudiciales como mecanismo de defensa jurídica de la entidad	1. Remisión de solicitudes de conciliación prejudicial a la asesora jurídica externa. 2. Presentación del caso, análisis y fijación de la posición Jurídica de la entidad a través del Comité de Conciliación y Defensa Judicial. 3. Publicación de acuerdos conciliatorios en la página web institucional. 4. realización oportuna de informes requeridos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Informe de gestión jurídica	Oficina Asesora Jurídica y Secretaría General			4	1	2016	31
					Plan Transparencia en la gestión			Atención oportuna de peticiones y consultas presentadas por ciudadanos, dependencias institucionales y entes de control	Verificación de términos acorde con la Ley 1755 de 2015	Informe de gestión jurídica	Oficina Asesora Jurídica y Secretaría General	4	1
Proyección de respuestas		Revisión y suscripción de proyectos de respuestas	Notificación en los términos de la Ley 1755 de 2015										
Notificación en los términos de la Ley 1755 de 2015													
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	Responder a la problemática social y ambiental que plantea el desarrollo regional	Investigación en ciencias sociales, naturales, formales y humanidades	Eventos científicos	Generar Oferta de los eventos y actividades que desarrollan los diferentes Programas Académicos a Nuestros Graduados para se tenga una visión sobre los eventos científicos internacionales y la difusión del conocimiento	Convocar a los graduados de cada uno de los programas de la Universidad de la Amazonia	Cumplimiento con los formatos de calidad	Oficina de Graduados	1	1	16	31	12	16
	Relación Universidad sector productivo para responder con soluciones	Acompañamiento al sector	Encuentros de productores Graduados	Acompañamiento y apoyo a cada uno de los encuentros del sector productivo y fortalecimientos en las visitas de acreditación que se realizan a los antiguos y nuevos programas académicos.	Convocar a Nuestros graduados vinculados al sector productivo	No. Beneficiarios y cumplimiento con los formatos de calidad	Graduados, Extensión y proyección social, decanos Unidad de emprendimiento, Bienestar Universitario OARI y Oficina de información y comunicaciones	1	1	16	31	12	16

	FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL												
	CODIGO: FO-S-DE-02-01		VERSIÓN: 3		FECHA: 2012-11-26		PÁGINA: 1 DE 1						
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA					PERIODO: 2016								
PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS pertinentes y sustentables a los retos del desarrollo regional	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO productivo regional	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO		FINAL			
			Convenios para la productividad	Fortalecimiento y acompañamiento para la realización de alianzas productivas	Activación del Convenio con el SENA y organización de la Feria del Empleo Uniamazonia y SENA.	No. Beneficiarios y cumplimiento con los formatos de calidad y divulgación en las redes sociales	Graduados, Extensión y proyección social, decanos Unidad de emprendimiento y Bienestar Universitario y OARI	1	1	16	31	12	16
			Vinculación a Redes de Graduados	Asistencia a reuniones de la Red CIDESCO	Ofertar el Primer Encuentro de Graduados de las Universidades vinculadas a Red de CIDESCO	No. Beneficiarios y cumplimiento con los formatos de calidad	Oficina de Graduados	1	1	16	31	12	16
PORTAFOLIO DE SERVICIO INTEGRADO	Ampliación oferta académica , posgrado y diplomados	Diplomados	apoyo al desarrollo de proyectos de educación continuada	Acompañamiento a cada uno de los diplomados que se realicen durante el año	Promocionar a través de las redes sociales, página web institucional y medios de comunicación masivos	No. Beneficiarios y cumplimiento con los formatos de calidad	Graduados, Extensión y Proyección Social, Oficina de información y Comunicaciones.	1	1	16	31	12	16
	Flujo de información para la promoción y divulgación del servicio integrales	Medios audiovisuales	Radio, TV, página WEB	Una unidad de medios de información de alto impacto	convocar a los graduados a los diferentes eventos que realiza la Universidad de la Amazonia.	No. Beneficiarios y cumplimiento con los formatos de calidad	Graduados	1	1	16	31	12	16
EXCELENCIA ADMINISTRATIVA	Residiseño estructura organizacional, organica y operativa coherente a las exigencias de crecimiento	Fortalecimiento institucional	Asesoría, acompañamiento y trámite de la tarjeta profesional de los Graduados de la Universidad de la Amazonia y en convenio	Acompañamiento a los graduados para el trámite de la tarjeta profesional	insentivar a los graduados para que realicen la matricula profesional	no. Beneficiarios y oficios remitidos a los diferentes consejos profesionales	Graduados	1	1	16	31	12	16
			Encuesta M(0) del Observatorio Laboral para el MEN	Acompañamiento y apoyo a los egresados de la Universidad de la Amazonia y en convenio	Convocar a los estudiantes y egresados por cada uno de los Programas Académicos	No. Beneficiarios y cumplimiento con los formatos de calidad	Graduados	1	1	16	31	12	16
			Información del Observatorio laboral del M(1, 3, y 5) para el MEN	Acompañamiento y apoyo a los egresados de la Universidad de la Amazonia y en convenio	Verificación de la Información con las Fuentes primarias (Graduados)	No. Beneficiarios y cumplimiento con los formatos de calidad	Graduados	1	1	16	31	12	16
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y MOVILIDAD ACADEMICA E INVESTIGATIVA	Propiciar la conformación de redes de apoyo con otras universidades e instituciones de educación	Articulación efectiva a través de redes con otras Universidades	Articulación armónica con otras universidades	Suscripción a la red Nacional de egresados de Universidades y IES Estatales de Oficina de Graduados	vinculación	Evaluación de los resultados del impacto	Graduados	1	1	16	31	12	16
INSTITUCIONALIDAD, SOCIEDAD Y NATURALEZA	Propender por una educación con enfoque sustentable del uso y la apropiación de los recursos naturales y del ambiente	Formación y capacitación para organizaciones sociales.	Ejecución de convenios interinstitucionales con pertinencia Regional, Nacional e Internacional con la participación de la comunidad universitaria, gremios y comunidad en general	Suscripción de convenios interinstitucionales	Apoyo permanente a los procesos de consecución de las metas propuestas. Promoción y divulgación del accionar de la Universidad en el contexto Nacional e Internacional.	Convenios suscritos y ejecutados	OARI	1	1	2016	31	12	2016
						Seguimiento							
						Evaluación							
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y MOVILIDAD ACADEMICA E INVESTIGATIVA	Promover la organización de las agremiaciones socioeconómicas en el	Fortalecimiento del sector productivo y de las organizaciones de	Accionar permanente de las mesas de trabajo con los gremios del sector productivo y	Consolidación de la alianza entre la academia y los sectores productivos	Convocatoria y viulación con el sector productivo y la academia	Estado previo Evaluación posterior Memorias	OARI	1	1	2016	31	12	2016
		Promoción de la movilidad e intercambio académico e investigativo	Intercambio de docentes, estudiantes y administrativos y graduados	Convenios de cooperación académica nacional e internacional	Aplicación de los formatos de calidad	Listados, informes individuales y evaluación de resultados							
	Propiciar la conformación de redes de apoyo con otras universidades e instituciones de educación	Articulación efectiva a	Ingreso a Redes Universitarias	Fortalecimiento de las redes de conocimiento	Vinculación a Redes del Conocimiento. Buscar estrategias académicas desde los grupos de trabajo de las ORI	Evaluación de los resultados del impacto							
			Articulación armónica con otras universidades	Convenios de cooperación por áreas de conocimiento	Suscripción y fortalecimiento de los convenios interinstitucionales	Evaluación de los resultados del impacto	OARI	1	1	2016	31	12	2016



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
		través de redes con otras Universidades	Articulación armónica con otras universidades	Trabajo en equipo con las Universidades del Nodo Sur	Vinculación a Redes del Conocimiento. Buscar estrategias académicas desde los grupos de trabajo de las ORI	Participar en las Reuniones y actividades convocadas por el Nodo							
			Vinculación de Nuestros practicantes y/o Pasantes ARL de acuerdo al decreto 055 de 2015.	Convenios de cooperación por áreas de conocimiento	Suscripción y fortalecimiento de los convenios interinstitucionales	Registro y Bases de datos							
PORTAFOLIO DE SERVICIOS INTEGRADOS	AMPLIACIÓN OFERTA ACADEMICA	TECNOLOGÍAS	En Criminalística	Renovación registro calificado	Realizar correcciones al documento.	Resolución renovación registro calificado.	Vicerrector Académico, Decanos y Jefes de Programas	16	1	16	23	12	16
		PROFESIONALES	Licenciatura en Educación Artística y Cultura, Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte, Licenciatura en Lengua Castellana- Distancia, Psicología, Enfermería.	Lograr los registros calificados	Rerealizar correcciones según lo dispuesto por la sala del MEN	Resoluciones de registros calificados	Vicerrector Académico, Decanos y Jefes de Programas	16	1	16	23	12	16
			Biología	Renovación acreditación de alta calidad.	Rerealizar correcciones según lo dispuesto por la sala del CNA	Resolución de acreditación del programa de biología.	Vicerrector Académico, Decanos y Jefes de Programas	16	1	16	23	6	16
		ESPECIALIZACIONES	Esp. Derecho Ambiental, Esp. Derecho Contencioso Administrativo.	Obtención nuevo registro calificado	Rerealizar correcciones según lo dispuesto por la sala del MEN	Resolución registros calificados.	Vicerrector Académico, Decanos y Jefes de Programas	16	1	16	23	6	16
			Esp. Gerencia de Empresas Agropecuarias y Rurales, Esp. Derecho Agrario, Esp. Derecho Constitucional, Esp. Control Interno y aseguramiento, Esp. Acuicultura	Obtener registro calificado	Presentar documento Consejo Académico y CSU, subir documento al MEN, atender visita de pares académicos y realizar correcciones.	Resolución de registro calificado programas nuevos	Vicerrector Académico, Decanos y Jefes de Programas	16	1	16	23	12	16
		MAESTRIAS	Maestría en TIC	Obtener registro calificado	Hacer correcciones según MEN	Resolución de registro calificado programas nuevos	Vicerrector Académico, Decanos y Jefes de Programas	16	1	16	6	6	16
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	FORMAR TALENTO HUMANO	CAPACITACIÓN	Cursos de TIC, Inglés y Pedagogía para los docentes	Capacitar a los docentes en períodos intersemestrales.	Desarrollo de los cursos	Documentos con participación	Decanos, DTI, Departamento de Pedagogía y Departamento de Idiomas.	16	1	16	23	12	16
	PARTICIPAR EN LA CONSTRUCCIÓN DE TERRITORIOS DE PAZ PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS	CONSTRUCCIÓN SOCIAL Y CULTURAL DEL TERRITORIO	Política de extensión y proyección social denominada "uniamazonia construyendo paz"	Propuesta de política de extensión y proyección social	Reuniones, mesas de trabajo.	Acuerdo Consejo Superior y Consejo Académico	Vicerrector Académico, Decanos y Jefes de Programas	1	6	16	23	12	16
	DISMINUIR DESERCIÓN	PROPICIAR PERMANENCIA	Diagnostico programa subsidio alimentario.	Verificar ejecución del Programa subsidio alimentario	Reunion	Acta de comité de bienestar universitario	Jefe de bienestar universitario	1	3	16	23	9	16
			Programación deportiva y cultural	Revizar y aprobar la programación	Reunion	Acta de comité de bienestar universitario	Jefe de bienestar universitario	1	3	16	23	9	16
		Incentivo a monitores	Vinculación de estudiantes como monitores	Reuniones	2 Convocatorias por cada uno de los Programas de Pregrado.	Decanos	20	2	16	21	8	16	

 UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA	FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL												
	CODIGO: FO-S-DE-02-01		VERSIÓN: 3		FECHA: 2012-11-26			PÁGINA: 1 DE 1					
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA					PERIODO: 2016								
PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
EXCELENCIA ACADEMICA	ACREDITAR LA INSTITUCION	EJECUCIÓN DE ACFREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Acreditación institucional	Logra la Acreditación por Excelencia Institucional.	Elaboración documentos maestro, discusión en cuerpos colegiados y atender visita de pares.	Resolución de Acreditaciónb Institucional	Oficina de acreditación	16	1	16	23	12	16
	ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADEMICOS	EJECUCIÓN DE ACFREDITACIÓN DE CALIDAD DE PROGRAMAS ACADEMICOS	Acreditación programas de pregrado	Lograr la Acreditación de Calidad de Administración de Empresas e Ingeniería Agroecologica	Reuniones, mesas de trabajo, reuniones comité de currículo y consejo de facultad.	Resolución de acreditación de calidad de 2 Programas Academicos.	Decano Facultad de Ciencias Basicas y oficina de Acreditación	16	1	16	23	12	16
			Acreditación programas de pregrado	Elaboración documentos maestro y discusión en cuerpos colegiados.	Documentos programas, atender visita de pares Academicos Programas de licenciaturas lengua castellana, ciencias sociales, ingles y pedagogia infantil	Resolución de acreditación de calidad de 4 Licenciaturas.	Decanos Facultad de Educación, Ingeniería y Ciencias Contables Economicas y Administrativas y oficina de Acreditación	16	1	16	23	12	16
			Construcción de documentos maestros para acreditación programas de pregrado	Elaboración documentos maestro y discusión en cuerpos colegiados Programa de Química.	Reuniones, mesas de trabajo, reuniones comité de currículo y consejo de facultad.	Documento entregado a CNA	Decano Facultad de Ciencias Básicas y oficina de Acreditación.	16	1	16	23	12	16
			Acreditación programas de Posgrado	Lograr la Acreditación de Calidad dela Maestria en Agroecologia	Subir documento a CNA, atender visita de Pares Academicos.	Resolución de acreditación.	Decano Facultad de Ciencias Agropecuarias y oficina de Acreditación	16	1	16	23	12	16
SEMILLEROS, Convocatoria 20 semilleros al año	Fortalecer los semilleros de investigación SIGA	SEMILLEROS, Convocatoria 20 semilleros al año	Crear un nuevo Semillero de Investigación en el Programa	Definir la línea de trabajo del Semillero. Buscar los estudiantes interesados en hacer parte del Semillero Desarrollar plan de trabajo	1 semillero nuevo del PAE	Docentes del PAE	1	2	16	30	10	16	
			Fortalecer los semilleros de investigación	Elaborar y desarrollar proyectos de investigación	Cada semillero al menos tiene tres (3) proyecto de investigación debidamente inscrito y en desarrollo	Directores de Grupo - Docentes - Coordinadores de Semilleros	11	2	16	15	12	16	
			Participación en eventos nacionales con ponencia por parte de los Semilleros	Dos (2) Semilleros participando con ponencias en eventos académicos nacionales	Jefes de Programas Académicos - Coordinadores de Semilleros	11	2	16	15	12	16		
			* Fomentar en los micros y pequeños empresarios la cultura financiera. * Promover la conformación de semilleros de investigación con la participación de estudiantes para que apoyen y fortalezcan el trabajo de los grupos de investigación.	* Articular los grupos y semilleros de investigación con el sector productivo. * Seleccionar y sistematizar proyectos de investigación y TIF que desarrollen investigación formativa en el área financiera, para socializar resultados con las comunidades beneficiarias de dichos proyectos.	* Proyecto formulados tendientes a resolver problemas en el manejo de las finanzas empresariales. * Consolidación de los resultados de los proyectos de investigación.	* Docentes Investigadores y coinvestigadores de proyectos de investigación enfocados en las Finanzas.	19	1	16	10	11	16	
			Fortalecer los semilleros de Investigación del Programa de Contaduría Pública y promover el espíritu de investigación en los	Elaborar y desarrollar proyectos de investigación	Cada semillero al menos tiene un proyecto de investigación debidamente inscrito y en desarrollo	Docentes y Coordinadores de Semilleros	10	2	16	10	12	16	
			Participación en eventos Nacionales con ponencia por parte de los Semilleros	Un (1) Semillero participando con ponencia en eventos Académicos Nacionales	Decano, Jefe de Programa y Coordinadores de Semilleros	10	2	16	10	12	16		





FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
R e s p o n s a b i l i d a d  S o c i a l  y  a m b i e n t a l			Publicaciones revistas facultades para indexación	5 publicaciones de docentes y estudiantes en Revistas indexadas, incluyendo la de la Facultad	Promocionar los requisitos para publicar en revistas indexadas. Motivar a los docentes y estudiantes a publicar en revistas indexadas	5 publicaciones del programa en revistas indexadas.	Jefe del PAE Docentes del PAE	1	1	16	30	11	16
	Formar talento humano	Formación Doctoral	Formación Doctoral en Gestión del Desarrollo	Tres docentes del programa en formación doctoral	Hacer seguimiento al estudio de docentes en formación doctoral. Apoyar los procesos administrativos relacionados a formación doctoral de los docentes	Tres docentes en formación doctoral.	Jefe del PAE Docentes en formación doctoral	1	1	16	15	12	16
	Relación Universidad sector productivo para responder con soluciones pertinentes y sustentables a los retos del desarrollo regional	Acompañamiento al sector productivo regional	Mesa permanente para la innovación y la productividad regional	Apoyar a 30 organizaciones locales, departamentales y nacionales en procesos administrativos	Recepción de las necesidades de las empresas. Evaluación de las solicitudes. Asignación de estudiantes practicantes y docentes asesores. Desarrollo del plan de practica empresarial	30 Organizaciones con practica empresarial	Jefe del PAE Docentes Directores de Practica Empresarial Estudiantes de X semestre	1	2	16	30	11	16
				Visitar firmas de consultorías y asesorías tributarias existentes en la ciudad de Bogotá, manizales, medellin, cartagena, Cali o bucaramanga.	Seleccionar las organizaciones donde se realizarán las visitas.	Tres firmas de asesoría.	Coordinador de la Maestría en Tributación	11	2	16	15	12	16
					Definir el plan de trabajo con las firmas de asesoría y consultoría tributaria y el grupo de estudiantes.	Planes de Trabajo Aprobados mediante Acta de Comité de Currículo de la Maestría.	Coordinador y Estudiantes de la Maestría en Tributación -Representantes Legales de las firmas de consultoría y asesoría - Comité de Currículo	11	2	16	15	12	16
					Desarrollar el plan de trabajo aprobado por el Comité de Currículo.	Rendición de Informe ejecutivo ante el Consejo de Facultad.	Coordinador y Estudiantes de la Maestría en Tributación -Representantes Legales de las firmas de consultoría y asesoría - Comité de Currículo	11	2	16	15	12	16
	Convenios para la productividad	Acompañamiento al sector productivo regional	Convenios para la productividad	Articular la producción intelectual de docentes y estudiantas de la Maestría con el sector empresarial y productivo del Caquetá	Articulación de los cursos de formación del maestría con las necesidades del sector empresarial y productivo del Caquetá. Elaborar propuestas de extensión, según las necesidades del Sector	Dos (2) Foros o talleres de relevancia tributaria con el sector empresarial - Informe de Gestión con los respectivos soportes y evidencias	Docentes del Programa de maestría en tributacion, Estudiantes	11	2	16	15	12	16
				Articular la gestión y acciones académicas de los programas académicos, con el contexto empresarial y productivo del Departamento.	Orientar los trabajos de grado de las Especializaciones, a las necesidades del Sector Empleador del Caquetá.	50 Trabajos de Grado enfocados a las necesidades empresariales del Caquetá, en las áreas de: Talento Humano, Tributaria y Formulación y Evaluación de Proyectos.	Coordinación de Especializaciones- Estudiantes- Directores de Trabajos de Grado	22	1	16	20	12	16
				Articular la gestión y las acciones de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas con el sector empresarial y productivo del Caquetá	Articulación de las propuestas de tesis de grado del programa con las necesidades del sector empresarial y productivo del Caquetá	Dos (2) Actividades propias de los cursos del programa con el sector empresarial - Informe de Gestión con los respectivos soportes y evidencias	Decanatura F.C.C.E.A, coordinacion Maestría en Administración	29	4	16	22	12	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Encuentros productores				* Identificar empresas de la región a través de las cuales se puedan desarrollar diagnósticos para el fortalecimiento de las mismas (Diagnósticos Administrativos y Financieros)	* Apoyo a pequeños microempresarios de la región a través de prácticas financieras de estudiantes del programa Administración financiera. * Evaluación y seguimiento de la gestión administrativa y financiera de las pequeñas y medianas empresas.	* Número de microempresas beneficiadas. * Talleres de capacitación en administración y manejo financiero de unidades de negocios.	* Docentes de Administración Financiera.	15	2	14	1	12	14
				Articular la gestión y las acciones del Programa de Contaduría Pública con el Sector Productivo del Caquetá	Articulación de Opciones de Grado del Programa de Contaduría Pública con las necesidades del Sector Productivo del Caquetá	Opciones de Grado enfocados hacia el Sector Productivo del Caquetá	Jefe de Programa y Docentes de Contaduría Pública	10	2	16	10	12	16
					Elaborar propuestas de extensión, según las necesidades del Sector Empresarial del Caquetá	1. Mínimo una (1) propuesta desarrollada de extensión con el Sector Empresarial. 2. Informe de Gestión con el respectivo soporte y evidencia	Jefe de Programa y Docentes encargado en su labor	10	2	16	10	12	16
				Fomentar en los micros y pequeños empresarios el valor del mercado y la productividad	Asesoramiento a microempresarios de la región a través de prácticas cotidianas e investigaciones en las asignaturas a través de estudiantes del programa de Tecnología en Gestión de Mercados	Número de microempresas beneficiadas	Docentes, Administrativos del Programa de Tecnología en Gestión de Mercados.	13	2	16	12	12	16
Participar en la construcción de territorios de paz para la resolución de conflictos y respeto de los derechos humanos	Construcción social y cultural del territorio	Observatorio Regional	* Estimular el emprendimiento y desarrollo comunitario. * Consolidar el Observatorio de las Finanzas Públicas que permita el seguimiento, apoyo y cualificación de los procesos asociados a las finanzas públicas en los municipios del Departamento del Caquetá	* Fortalecer la creación de empresas comunitarias a nivel regional. * Fomento del emprendimiento en las comunidades * Socialización de la propuesta ante las instancias respectivas * Formular nuevos proyectos de investigación orientado a pequeños productores. * Asignarle la labor académica a un docente para que coordine las acciones del observatorio necesarios para el cumplimiento de los objetivos. * Análisis de los resultados de proyectos de investigación en desarrollo por lo docentes del programa que aportan a suplir las necesidades del sector externo.	* Taller de capacitación en el fortalecimiento institucional para las organizaciones comunitarias. * Publicación de resultados de proyectos de investigación en la página del observatorio de las Finanzas Públicas.	* Jefe de programa Docentes e Investigadores y coinvestigadores de proyectos de investigación enfocados en las Finanzas	24	2	14	10	12	14	
Disminuir el Índice de Deserción				Socialización de la Planeación Académica, con los estudiantes; al inicio del Periodo Académico.		Coordinación de Especializaciones FCCEA		22	1	16	31	8	16
				Orientaciones previas al inicio de Actividades Académicas, para encauzar a los estudiantes en los objetivos de formación del Programa.				Coordinación de Especializaciones FCCEA - Personal Docente Especializaciones	22	1	16	31	8



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Disminuir la deserción	Propiciar la permanencia.	Consejeros estudiantiles	Consejeros estudiantiles	Lograr por lo menos dos (2) estudiantes de otros departamentos y los demás de Florencia	Facilitar un ambiente propicio, para el buen desarrollo de la relación Estudiante-Docente	Numero de estudiantes matriculados de otros departamentos/ numero total de estudiantes matriculados	Coordinación de Especializaciones FCCEA- Personal Docente Especializaciones- Estudiantes	22	1	16	20	12	16
								22	1	16	22	2	16
			Subsidio alimentario	* Identificar las debilidades del programa y de la institución que permitan evaluar el por qué de la deserción en el programa de Administración Financiera. * Permanencia de los estudiantes en el programa y ampliación de los centros de tutoría en la región Amazónica.	* Hacer extensivos los servicios de bienestar universitario. * Realizar propuesta del proceso de selección e inducción a los aspirantes al Programa Administración Financiera. * Procesos de inducción permanente con respecto al modelo Pedagógico de la modalidad Distancia. * Fomentar el uso Pedagógico de las TIC. * Elaborar documento de justificación de la ampliación de los centros de tutoría de acuerdo al decreto 1295 del MEN y elaborar la propuesta de proyecto de acuerdo ante el Consejo Académico.	* Número de estudiantes inscritos en el programa Administración Financiera. * Número de estudiantes que culminan el semestre. Número de talleres programados y ejecutados sobre las TIC. * Documento de justificación de ampliación de los centros de tutoía.	Decanatura F.C.C.E.A, coordinación Maestría en Administración	14	2	14	10	12	14
								10	2	16	10	12	16
Nivelación académica estudiantes primer semestre	Disminuir el índice de deserción	Promocionar en la semana de inducción previa al inicio de actividades académicas, orientaciones para encauzar a los estudiantes en los objetivos de formación del Programa	Estudiantes del primer semestre sensibilizados	Docente con labor asignada y Jefe de Programa de Contaduría Pública	10	2	16	10	12	16			
Ampliación oferta académica, posgrado y diplomados	Diplomados	Negocios Internacionales	Ofertar un diplomado por parte del Programa	Identificar un grupo de interes para ofertar un diplomado Identificar un tema de interes Promocion del diploamdo Ejecución del diplomado	1 Diplomado Ofertado por el PAE	Jefe del PAE Docente encargado de proyección social	1	2	16	30	11	16	
Implementar programas de educación popular	Educación Popular	Administración de pequeños negocios	10 personas capacitadas/semestre	Desarrollo logístico y académico del saber del mercadeo para el éxito de un negocio exitoso	Desarrollo y clausura de las capacitaciones	Docentes, Administrativos del Programa de Tecnología en Gestion de Mercados.	13	2	16	12	12	16	
				Publicación y socialización, del Tercer Boletín Informativo de la Coordinación de Especializaciones de la FCCEA, el cual contiene las actividades propias de cada una de las Especializaciones.	Tercer Boletín Informativo de la Coordinación de Especializaciones FCCEA Listado Reuniones Socialización	Coordinación de Especializaciones FCCEA	22	1	16	20	12	16	
				Digitación, diagramación, publicación y socialización, del Tercer Boletín Informativo de la Coordinación de Especializaciones de la FCCEA, el cual contiene las actividades propias de cada una de las Especializaciones.	Tercer Boletín Informativo de la Coordinación de Especialización FCCEA Listado Reuniones Socialización	Coordinación de Especializaciones FCCEA	22	1	16	20	12	16	



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
P o r t a f o l i o  d e  s e r v i c i o s  i n t e g r a d o s	Flujo de información para la promoción y divulgación de los servicios integrales.	Medios audiovisuales	Radio, TV, página WEB	Establecer las estrategias comunicativas y de promoción de la Coordinación de Especializaciones de la FCCEA, que permitan a la comunidad académica y al público en general, conocer la oferta académica y las actividades que se desarrollan en esta dependencia.	Actualización de la Base de Datos de los diferentes actores que inciden en las Especializaciones (Estudiantes, Graduados, Docentes, y Administrativos).	Bases de Datos Actualizada (Estudiantes, Graduados, Docentes y Administrativos)	Coordinación de Especializaciones FCCEA	22	1	16	20	12	16
					Diseño y publicación de un (3) pendón alusivo a los programas de Especialización, con su respectivo número de Resolución de Registro Calificado.	Pendones alusivos a las Especializaciones, con su respectivo número de Resolución de Registro Calificado.	Coordinación de Especializaciones FCCEA	22	1	16	31	3	16
					Actualización constante de la información expuesta en: Cartelera Física, Web Institucional, Corre Electronico del Programa y Redes Sociales (Facebook), para la promoción, divulgación y publicidad de las Especializaciones.	Información actualizada de las Especializaciones, en los diferentes medios de divulgación.	Coordinación de Especializaciones FCCEA	22	1	16	20	12	16
					Promoción de la oferta académica de la Coordinación de Especializaciones de la FCCEA, mediante folletos informativos que contienen: presentación, objetivo, misión, visión, denominación del programa, horario, requisitos de inscripción, plan de estudios, valor de la matrícula, descuentos.	Folletos Informativos de cada una de las Especializaciones	Coordinación de Especializaciones FCCEA	22	1	16	20	12	16
				Creación de una estrategia de comunicación del PAE pcon los diferentes medios del programa y la Universidad	Creación de una cuenta fanpage e instagram Generar boletines y comunicados de prensa Enviar a los diferentes medios de comunicación de la Universidad en la Universidad y del PAE	Numero de seguidores en las redes sociales Numero de publicaciones en los medios de la Universidad y el PAE	Jefe del PAE Docente encargado de la estrategia de comunicación del PAE	1	2	16	30	11	16
				Aplicación del sistema de gestión de calidad de acuerdo a los diferentes procesos y procedimientos	Capacitación en el Sistema de Gestión de Calidad del PAE Aplicación del SGC en el PAE	Numero de observaciones y hallazgos encontrados y solucionados por parte de las auditorías internas	Jefe del PAE Secretaria del PAE Estudiante Practicante	1	1	16	20	12	16
				Resolución de inquietudes formuladas por la ciudadanía en temas tributarios, y disertación de la normativa y doctrina jurisprudencial en la misma materia.	Respuesta a las inquietudes que formula la ciudadanía en general, sobre aspectos puntuales en materia tributaria, a través del programa radial Voces Tributarias.	Número de comunicados/Medios existentes	Coordinador, docentes y estudiantes de la Maestría	11	2	16	15	12	16
								11	2	16	15	12	16
								11	2	16	15	12	16
				Divulgar los productos de investigación de la Maestría en Tributación.	Socialización de los productos académicos e intelectuales de la Maestría.	Número de comunicados/Medios existentes	Coordinador, docentes y estudiantes de la Maestría	11	2	16	15	12	16
Resolución de inquietudes formuladas por la ciudadanía en temas administrativos	Respuesta a las inquietudes que formula la ciudadanía en general, sobre aspectos puntuales en materia organizacional a través del programa radial crecer empresarial del PAE	Número de consultas/Numero de programas al aire	Coordinacion Maestría en Administración y estudiantes	2	5	16	22	12	16				



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
				Visibilización del Programa de Contaduría Pública ante la comunidad académica y la comunidad en general	Elaboración y Publicación del Boletín Informativo del Programa de Contaduría Pública	Boletines Informativos publicados en la página principal de la Uniamazonia y en la estructura del Programa	Docente con labor asignada	10	2	16	10	12	16
					Desarrollo del Programas Radiales del Programa	Emisiones del programa radial	Docentes con labor asignada	10	2	16	10	12	16
					Articulación con los medios de comunicación externos para promover el Programa de Contaduría Pública y sus acciones	Boletines de prensa y comunicados de prensa enviados y divulgados por los medios de la Universidad y externos	Jefe de Programa y Docentes de Contaduría Pública	10	2	16	10	12	16
Excelencia administrativa	Rediseño de la estructura organizacional, orgánica y operativa coherentes a las exigencias de crecimiento	Fortalecimiento institucional	Evaluación del modelo organizacional	Conformación del equipo de trabajo	Descargar docentes con experiencia en el tema de autoevaluaciones.	Iniciación del proceso de autoevaluación	Consejo Académico, decano y coordinador de programa	25	5	16	22	12	16
				Promover los servicios de la Unidad de la Emprendimiento en los estudiantes del Programa de Contaduría Pública	Sensibilización a los estudiantes del Programa de Contaduría Pública con respecto a la Unidad de Emprendimiento y su participación con ideas de negocio como Opción de Grado.	Docentes Asesores de la Unidad de Emprendimiento, Coordinador Unidad de Emprendimiento y Jefe de Programa de Contaduría Pública	10	2	16	10	12	16	
				Ofertar el portafolio de servicios de Software Contable a la comunidad académica	Articulación y participación de los estudiantes del Programa de Contaduría con los Software Contable de las sala de sistemas en compañía de los docentes asignados a las asignaturas de nuestra disciplina	Listados de asistencia de los estudiantes del Programa de Contaduría Pública que reciban clase en salas de sistemas acerca de Software Contable	Docentes y Jefe de Programa de Contaduría Pública	10	2	16	10	12	16
				Utilizar los servicios del Consultorio Contable y Tributario a la comunidad académica	Articulación de los estudiantes del X semestres del Programa de Contaduría Pública con el Consultorio Contable y Tributario	Estudiantes del X semestre del Programa de Contaduría Pública, realizando Consultorio Contable y Tributario, mediante una de las dos Electivas del semestre	Comité de Currículo del Programa de Contaduría Pública y Coordinadora del Consultorio Contable y Tributario	10	2	16	10	12	16
	Consolidación y sostenimiento del sistema de gestión de calidad	Gestión con calidad	Formulación y ejecución plan de calidad	Dos convenios específicos con universidades nacionales e internacionales para la movilidad de Docentes y estudiantes	Identificación de universidades potenciales para hacer el convenio. Gestion de los tramites administrativos para el desarrollo del convenio. Firma del convenio entre las partes.	Dos convenios específicos con universidades nacionales e internacionales para la movilidad de Docentes y estudiantes	Decano Jefe de Programa Oficina de Relaciones Interinstitucionales Rectoría	1	2	16	1	10	16
				Continuar con el cumplimiento en todos los procesos del Sistema Integrado de Gestion de Calidad	Revisión constante de los actuales y nuevos formatos y cumplimiento en su diligenciamiento	Obtención del concepto de cumplimiento total en las auditorias internas y externas que le realicen al programa de la Maestría en Administración	Coordinador académico del programa y la secretaria del mismo	22	1	16	22	12	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO		FINAL			
Re direccionamiento estrategico y modelo de gestión	Gestión Estratégica	Gestión Estratégica	Implementación de mejora en la gestión	Modificar ante Mineducación, la periodicidad de vinculación de estudiantes de maestría, ya que actualmente está por cohorte y se requiere que sea anual.	Elaborar la justificación, pasarla por instancias y presentarla ante el Ministerio de Educación para su aprobación	la Periodicidad de vinculación de estudiantes debe ser anual	Programa de Maestría en Tributación.	11	2	16	15	12	16
			Gestión con calidad	Análisis de las condiciones mínimas de calidad del programa	Acopio y revisión de la información, realización de encuestas, foros, talleres y paneles de expertos	plan de mejoramiento	Coordinador, docentes, estudiantes.	11	2	16	15	12	16
	Estructura funcional de las instancias académicas, administrativas por procesos de impacto positivo	Optimización del Clima organizacional	Mesas de concertación del modelo académico	Obtener y estructurar el Comité asesor de la maestría para lograr mayores metas	Solicitar el cambio en la normatividad del reglamento de posgrado, Acuerdo 22 de 2014	Tener el Comité Asesor propio de la Maestría	Consejo Superior-Vice rector Investigaciones y Posgrados.-Coordinador de Posgrados- Decano - Coordinador Académico	31	5	16	22	12	16
Programa de movilidad	Programa de movilidad	Programa de movilidad	Intercambio docentes y/o estudiantes	Convenios fuertes de cooperación en Administración de Empresas	Identificación de universidades potenciales para hacer el convenio. Gestión de los tramites administrativos para el desarrollo del convenio. Firma del convenio entre las partes.	Dos convenios de cooperación con universidades nacionales e internacionales	Decano Jefe de Programa Oficina de Relaciones Interinstitucionales Rectoría	1	2	16	1	10	16
				* Realizar alianzas con Universidades que oferten el Programa de Administración Financiera en la misma metodología. * Realización de intercambio de experiencias investigativas con universidades que ofrezcan el mismo programa y metodología.	* Identificar convenios interinstitucionales que permitan motivar los procesos investigativos de los docentes. * Gestionar contactos con universidades del ámbito nacional e internacional. * Consolidar redes para intercambio de experiencias en investigación	* Proyectos de investigación desarrollados por docentes del programa admón financiera con impacto en el sector productivo. * Número de redes establecidas.	* Docentes, Administrativos del programa Administración Financiera, Directivos del DEAD	19	1	16	1	11	16
				Docentes y Estudiantes realizando Movilidad Internacional y Nacional	Desarrollo mínimo de (2) dos Practicas por Semestre a Universidades y Empresas Internacionales y/o Nacionales	Informe de las actividades con sus respectivos soportes y evidencias	Rectoría - Vicerrectoría Administrativa - Vicerrectoría Académica - Docentes - Decano - Jefe de Programa	10	2	16	10	12	16
				Participación del Programa, Docente y Estudiantes	Soportes de asistencia y participación a las actividades	Rectoría - Vicerrectoría Administrativa - Vicerrectoría Académica - Docentes - Decano - Jefe de Programa							
Gestión Interstitucional con la Universidad del Tolima, para el inicio de transferencias de conocimiento de Personal Docente, previas a la creación de las Maestrías	Gestión Interstitucional con la Universidad del Tolima, para el inicio de transferencias de conocimiento de Personal Docente, previas a la creación de las Maestrías	Gestión Interstitucional con la Universidad del Tolima, para el inicio de transferencias de conocimiento de Personal Docente, previas a la creación de las Maestrías	Gestión Interstitucional con la Universidad del Tolima, para el inicio de transferencias de conocimiento de Personal Docente, previas a la creación de las Maestrías	Reuniones entre los Decanos y Coordinadores de Programa de los dos Instituciones, en pro de definir los terminos relacionados con el proceso.	Reuniones entre los Decanos y Coordinadores de Programa de los dos Instituciones, en pro de definir los terminos relacionados con el proceso.	Terminos generales en los que se desarrollará el proceso.	Decanos Coordinadores de Programa	22	1	16	20	12	16
				Asignación de Docente para apoyar el citado proceso.	Asignación de Docente para apoyar el citado proceso.	Docentes Asigandos para el proceso.	Consejo de FCCEA	22	1	16	20	12	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Transferencia de conocimiento y movilidad	Conformación de redes con otras Universidades	Redes con otras Universidades	Relacionamiento con otras Universidades	en el área de Talento Humano en las dos Instituciones.	Formulación y Presentación del Documento de la Maestría en Gerencia de Talento Humano	Documento Maestro de la Maestría en Gerencia de Talento Humano	Docente Asignado	22	1	16	20	12	16
				Apoyar y fortalecer la asociación de graduados del PAE	Establecer las líneas de apoyo por parte del programa para la asociación. Establecer tareas y actividades conjuntas. Desarrollo de Actividades. Identificación del portafolio de servicios de la Asociación para apoyo por parte del Programa	3 actividades conjuntas entre la Asociación y el PAE	Jefe del PAE Docente encargado de proyección social Presidente Asociación	1	3	16	30	11	16
				Gestión Interinstitucional con la Universidad del Tolima, para el inicio de transferencias de conocimiento de Personal Docente, previas a la creación de las Maestrías en el área de Talento Humano en las dos Instituciones.	Reuniones entre los Decanos y Coordinadores de Programa de los dos Instituciones, en pro de definir los terminos relacionados con el proceso.	Terminos generales en los que se desarrollará el proceso.	Decanos Coordinadores de Programa	22	1	16	20	12	16
					Asignación de Docente para apoyar el citado proceso.	Docentes Asignados para el proceso.	Consejo de FCCEA	22	1	16	20	12	16
					Formulación y Presentación del Documento de la Maestría en Gerencia de Talento Humano	Documento Maestro de la Maestría en Gerencia de Talento Humano	Docente Asignado	22	1	16	20	12	16
				Suscipción de convenios para intercambio de docentes, movilidad de estudiantes, publicación en revistas de cada facultad, realización de eventos nacionales e internacionales, en universidades nacionales	Identificar las universidades que ofrecen la maestría en tributación o afines y similares a la tributación.	Número de convenios suscritos	Comité de currículo	11	2	16	15	12	16
				Presentar propuestas de eventos, intercambio de docentes nacionales e internacionales, con que se suscriban convenios de cooperación académica.	11			2	16	15	12	16	
				Organización de redes de investigación con grupos institucionalizados en universidades nacionales	Suscribir convenios de cooperación académica con otras universidades nacionales	Número de redes suscritas	Comité de currículo	11	2	16	15	12	16
					Identificar los grupos de investigación en materia tributaria.			11	2	16	15	12	16
					Revisar prioridades y formular proyectos de investigación.			11	2	16	15	12	16
					Presentar propuestas de investigación a los grupos de universidades con que			11	2	16	15	12	16
				Participación activa en Redes Nacionales e Internacionales que permita fortalecer los procesos de formación, Investigación y relaciones Interinstitucionales	Participación del Programa de Contaduría Pública mínimo a (1) una Red Internacional	Asistencia a reuniones y/o actividades a invitaciones recibidas	Rectoría - Vicerrectoría Administrativa - Vicerrectoría Académica - Docentes - Decano - Jefe de Programa	10	2	16	10	12	16
					Participar en las actividades programadas por las distintas Redes, Asociaciones y Universidades del orden Nacional								
				Realización de intercambio de experiencias y cooperación con universidades que ofrezcan	Consolidar redes para intercambio de experiencias en investigación e iniciativas académicas	Número de redes establecidas	Docentes, Administrativos del programa de Tecnología en Gestión de	12	2	16	12	12	16
				Inclusión del Programa de Posgrado en las dinámicas globales tributación	Revisión y aplicación de los convenios internacionales existentes	Relación de convenios vigentes y caracterizados	Decano - Coordinador Académico	11	2	16	15	12	16
Dinamismo del convenio UNAMAZ	Informe Convenio de UNAMAZ y definición de estrategias para abordarlo	11	2		16	15		12	16				
Inclusión del Programa de	Revisión y aplicación de los convenios internacionales existentes	Relación de convenios vigentes y caracterizados	Decano - Coordinador		9	5	16	22	12	16			



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Red Universitaria Amazonia Continental	Fortalecimiento relación con UNAMAZ	Posgrado en las dinámicas globales	Introducir al Programa de Contaduría Pública en las dinámicas globales para ampliar su visión y cumplir un factor de Acreditación	Dinamismo del convenio UNAMAZ	Informe Convenio de UNAMAZ y definición de estrategias para abordarlo	Jefe de Programa Contaduría Pública y Académico	9	5	16	22	12	16	
				Articulación con los convenios activos de la Uniamazonia con organismos y Presentación del Plan de Internacionalización del Programa de Contaduría Pública	Relación de convenios con otras Instituciones de Educación Documento Validado y Aprobado por la Instancia Comité de Currículo	Jefe de Programa Contaduría Pública y Docente Asignado - Jefe de Programa	10	2	16	20	6	16	
				Realizar como mínimo (1) una Practica Internacional de los Estudiantes de Contaduría Pública	Practica Internacional de los Estudiantes de Contaduría Pública e informe de la actividad con los respectivos soportes y evidencias	Docente Encargado - Jefe de Programa	10	2	16	10	12	16	
Institucionalidad, sociedad y naturaleza	Privilegiar la conformación de grupos de trabajo inter y Multidisciplinario	Integración con grupos de trabajo externos	Mesa de fortalecimiento de la institucionalidad, la gobernabilidad y la gobernanzas	Apoyar y fortalecer la asociación de graduados del PAE	Establecer las líneas de apoyo por parte del programa para la asociación. Establecer tareas y actividades conjuntas. Desarrollo de Actividades. Identificación del portafolio de servicios de la Asociación para apoyo por parte del Programa	3 actividades conjuntas entre la Asociación y el PAE	Jefe del PAE Docente encargado de proyección social Presidente Asociación	1	3	16	30	11	16
				Fortalecer las relaciones entre las Especializaciones adscritas a la FCCEA, y sus graduados.	Realizar el Segundo Encuentro de Graduados Especializaciones FCCEA	Listados de Asistencia. Registro Fotográfico y Audiovisual.	FCCEA - Coordinación de Especializaciones FCCEA- Oficina de Graduados	22	1	16	20	12	16
					Actualización de la base de datos de los graduados	Bases de Datos Actualizadas	Coordinación de Especializaciones FCCEA	22	1	16	20	12	16
				Participación en eventos académicos organizados por la Universidad, e Instituciones Externas	Creación de las Asociaciones de los Graduados de cada una de las Especializaciones	Asociaciones de Graduados, debidamente conformadas.	Coordinación de Especializaciones FCCEA Estudiantes	22	1	16	20	12	16
					Participación en los diferentes eventos programados.	Registro Fotográfico, Listados y otros tipos de evidencia.	Coordinación de Especializaciones FCCEA- Universidad - Instituciones Externas- Docente- Estudiantes	22	1	16	20	12	16
				Fortalecer las relaciones entre Graduados y el Programa de Contaduría Pública	Realizar el encuentro de graduados	Encuentro de Graduados del Programa de Contaduría Pública e informe de la actividad con los respectivos soportes y evidencias	Docentes con labor asignada, Jefe de Programa de Contaduría Pública y Oficina de Graduados	10	2	16	10	12	16
BRINDAR	ASESORIA Y CONSULTORÍA CURRICULAR, PEDAGÓGICA Y	CONSTRUCCIÓN MALLA CURRICULAR - ELABORACIÓN SYLABUS	Capacitar docentes de carrera, ocasionales y catedráticos, en lo concerniente a temas metodológicos y didácticos para la la puesta en marcha del nuevo currículo	1) Vincular a los docentes de la Facultad de Derecho quienes recibirán la capacitación para la transformación curricular. 2) Reuniones de asesoramiento. 3) Reuniones de socialización de resultados alcanzados. 4) Contrucción malla curricular- sylabus.	FACULTAD DE DERECHO PROGRAMA DE DERECHO	19	1	16	16	12	16		

	FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL												
	CODIGO: FO-S-DE-02-01		VERSIÓN: 3		FECHA: 2012-11-26		PÁGINA: 1 DE 1						
DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA					PERIODO: 2016								
PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES PROCESO MISIONAL-DOCENCIA UNIVERSITARIA	OBJETIVOS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN LA CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO DIDÁCTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS EDUCATIVOS Y APOYO A LA CAPACITACIÓN DOCENTE	PROYECTOS  DIPLOMADOS ESPECIALIZACIONES MAESTRÍA DOCTORADO	METAS  1) II fase Diplomado de Inglés. 2) Diplomado en docencia Universitaria dirigido al nuevo personal docente vinculado. 3) Apoyo especializaciones, Maestrías y Doctorados ofertados por la Uniamazonia.	ACTIVIDADES  1) Asistencia a los diplomados y cursos de formación, evaluación conocimientos adquiridos.	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)  TRANSFORMACIÓN CURRICULAR - CAPACITACIÓN DOCENTE	RESPONSABLES  FACULTAD DE DERECHO PROGRAMA DE DERECHO TECNOLOGÍA EN CRIMINALÍSTICA	CRONOGRAMA					
								INICIO		FINAL			
INVESTIGACIÓN	PROPICIAR LA INVESTIGACIÓN FACULTAD DE DERECHO	INVESTIGACIÓN SOCIO-HUMANÍSTICA	1) Líneas de Investigación 2) Semilleros de Investigación. 3) Grupos de investigación. 4) Categorización de grupos - Colciencias. 5) Proyectos de Investigación.	Trabajo por Áreas del Derecho - cada área con semilleros o grupos de investigación inscritos ante Vicerrectoría de Investigaciones. Dos grupos de Investigación categorizado por Colciencias. Cinco proyectos de investigación Socio jurídica.	Conformación, inscripción, participación de los semilleros y Grupos de Investigación en eventos del orden Nacional e Internacional. Participación de estudiantes y docentes en convocatorias de Colciencias. Elaboración de ponencias y memoriales, desarrollado por los estudiantes con el acompañamiento de los docentes tutores.	1) líneas de Investigación por áreas. 2) Semilleros de Investigación por área del Derecho 3) 3 grupos de investigación 4) 5 proyectos de investigación	DOCENTES ASIGNADOS PROGRAMA DE DERECHO	19	1	16	16	12	16
INVESTIGACIÓN	PUBLICACIÓN DE LA REVISTA	INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	1) Incentivar la producción intelectual en las diferentes áreas del Derecho. 2) Fortalecer la conformación del Comité Editorial de la Facultad de Derecho	1) PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN NÚMEROS PENDIENTES DE LA REVISTA 2) CONVOCATORIAS PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS. 2) CREACIÓN Y CONFORMACIÓN COMITÉ EDITORIAL	1) Realización convocatorias para la recepción de artículos y estructuración de la revista. 2) Selección, revisión y ajustes de los artículos para su publicación, estudio y posterior publicación.	1) Cinco números de la revista publicados y divulgados. 2) Comité Editorial en funcionamiento.	DOCENTES ASIGNADOS - FACULTAD DERECHO	19	1	16	16	12	16
CREACIÓN, PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	AMPLIACIÓN OFERTA ACADÉMICA POSGRADOS	1) Trámite ante Consejo Superior y obtención del registro calificado - MEN- Especialización Derecho Constitucional y Especialización en Derecho Agrario	1) Especialización Derecho Ambiental. 2) Especialización Derecho Constitucional. 3) Especialización Derecho Administrativo. 4) Especialización en Derecho Agrario.	Obtención Registro calificado Especializaciones. Primer semestre - Especialización en Derecho Ambiental y Derecho Contencioso Administrativo.	Trámite y sustentación de documentos maestros ante el Consejo Superior. Estudiantes en proceso de formación	AMPLIACIÓN OFERTA ACADÉMICA	DOCENTES ASIGNADOS FACULTAD PROGRAMA	19	1	16	16	6	16
	OFERTA Y DESARROLLO DE DIPLOMADOS	AMPLIACIÓN OFERTA ACADÉMICA DIPLOMADOS	1) Diplomado Inglés. 2) Diplomado Metodología de la Investigación. 3) Diplomado Oralidad.	40 personas capacitadas por Diplomado.	Plan de estudios			19	1	16	12	2	16
					Listados de participantes			15	2	16	18	2	16
					Personas certificadas			20	5	16	24	5	16
					Evaluación de resultados			25	5	16	31	5	16
RESPONSABILIDAD SOCIAL	Participar en la construcción de territorios	Construcción social -	Agencia de la ONU para los Refugiados (ACNUR) OPCIÓN LEGAL	Pasantías estudiantes: Número de casos atendidos.	Informes	Población favorecida	8	2	16	30	11	16	
			Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación Itinerante	Número de casos acompañados/ Municipios	Informes	Asesoría jurídica	8	2	16	30	11	16	



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES Y AMBIENTAL	OBJETIVOS de Paz para la Resolución de Conflictos y respeto de los Derechos Humanos	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO Extensión y proyección social - Asesoría Jurídica	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES OBSERVATORIO SOCIO POLÍTICO	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
			Cátedra para la Paz	Cátedra permanente itinerante	Plan de trabajo Listado de participantes Personas Certificadas	Personas capacitadas		15	2	16	30	11	16
			OBSERVAM	Proyectos de Investigación - Derechos Humanos	Informes	Proyectos formulados		15	2	16	3	6	16
ACTUALIZACIÓN JURÍDICA-	AMPLIAR PLAN DE EXTENSIÓN	Capacitación y actualización jurídica- Componente de Internacionalización.	EVENTOS	1) I Congreso Internacional: Derechos Humanos y Democracia. 2.- Seminario de Actualización en el Sistema General de Seguridad Social. 3.- Educación para la justicia, la paz y la democracia con miembros de la fuerza pública y las instituciones de educación media 4.- 12° - 13° Foro Ambiental	Planificación, organización y realización de los congresos.	Número de eventos realizados Asistentes Personas certificadas	DOCENTES ASIGNADOS FACULTAD DERECHO PROGRAMA DE DERECHO	8	2	16	30	11	16
PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN SOCIAL	CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN	GESTIÓN DE APOYO ACADÉMICO CONSULTORIO JURÍDICO Y C.C	Diplomado de Conciliación en Derecho y Formación en Mecanismos Alternativos en Solución de Conflictos	Ofertar Diplomado. 50 personas capacitadas.	Plan de estudio Listado de Admitidos Personas Certificadas	Oferta Diplomado Conciliación en Derecho	FACULTAD DE DERECHO CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN	15	2	16	13	5	16
			Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación Itinerante	Visitar siete Municipios (área urbana y rural) del Departamento del Caquetá y tres del Sur del Huila	Asesorías a población de bajos recursos económicos Personas atendidas. Constancia de asistencia	Población atendida.	CONSULTORIO JURÍDICO	15	2	16	30	11	16
			Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación virtual	Habilitar un enlace en la página web institucional www.udla.edu.co para la atención de usuarios.	1) Trabajo articulado con el Departamento de Tecnología 2) Personal de Consultorio Jurídico y C.C encargado de la atención de las solicitudes	Número de Casos atendidos.	FACULTAD DE DERECHO CONSULTORIO JURÍDICO	15	2	16	30	11	16
			Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación- radio y televisión Institucional	Emisiones semanales radio y televisión.	1) Un Programa semanal radio y televisión	Número de programas al aire. Diligenciamiento de los formatos institucionales.	CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN	15	2	16	30	11	16
			Proyecto Clínica Jurídica	Presentar ante las instancias académicas una propuesta para la implementación de las Clínicas Jurídicas adscritas al Consultorio Jurídico.	1) Elaboración del documento. 2) Sustentación ante las instancias académicas. 3) Socialización estudiantes y docentes.	Proyecto socializado y aprobado.	FACULTAD DE DERECHO CONSULTORIO JURÍDICO	8	2	16	3	6	16
AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA	CONVENIO UNIVERSIDAD SUR COLOMBIANA	COBERTURA DEPARTAMENTO DEL HUILA	Ofertar una nueva cohorte del Programa de Derecho en el Municipio de la Plata Huila.	Autorización del Ministerio de Educación Nacional. Selección de aspirantes. Convocatorias docentes. Espacios físicos adecuados.	Inicio labores académicas y administrativas.	Culminación Primer semestre de Derecho.	FACULTAD DE DERECHO PROGRAMA DE DERECHO	8	2	16	3	6	16
			Nivelación académica estudiantes primer semestre	Diagnóstico, diseño e implementación plan de estudios de nivelación académica estudiantes de primer semestre		Planes de nivelación. Listado asistencia. Resultados obtenidos.	DOCENTES PROGRAMA DE DERECHO	8	2	16	3	6	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA						
								INICIO		FINAL				
Acompañamiento y seguimiento a estudiantes con bajo rendimiento académico - Rendimiento académico - Pruebas Saber Pro.	Disminuir la deserción Propiciar la permanencia Refuerzo áreas de Derecho Capacitaciones Simulacro Saber Pro	Disminuir deserción Propiciar permanencia Refuerzo Saber Pro	Actividades deportivas y culturales	Integración Oficina de Bienestar Universitario, propiciar espacios deportivos y culturales	Asignación de tareas a los docentes Programa de Derecho, quienes desarrollaran cada una de las actividades para conseguir las metas propuestas.	Listado de asistencia	DOCENTES PROGRAMA DE DERECHO	8	2	16	3	6	16	
			Revisión de fichas académicas	Estadísticas nivel académico de los estudiantes adscritos al Programa de Derecho. Acompañamiento y seguimiento a estudiantes con bajo rendimiento académico		Estudiantes atendidos. Listado de asistencia.		DOCENTES PROGRAMA DE DERECHO	8	2	16	30	11	16
			CAPACITACIÓN PRUEBAS SABER PRO	Simulacro examen Saber Pro. Apoyo y refuerzo áreas de Derecho Capacitación examen Saber Pro por competencias		Listado de asistencia			DOCENTES FACULTAD - PROGRAMA DE DERECHO	8	2	16	30	11
EGRESADOS	ASOCIACIÓN DE EGRESADOS PROGRAMA DE DERECHO	Conformar la primera Asociación de Abogados de la Universidad de la Amazonia	Fortalecer los lazos con la comunidad de graduados.	Convocar a los egresados interesados. Establecer los estatutos de la Asociación. Designación representante y Junta directiva. Registro Cámara de Comercio.	Invitaciones egresados conformación de la Asociación	Conformación Asociación de egresados.	DOCENTES FACULTAD PROGRAMA DE DERECHO			8	2	16	3	6
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y MOVILIDAD	Suscribir dos convenios de cooperación académica.	Programa de Movilidad Conformación de redes con otras universidades	1) Plan de transferencia 2) Intercambio de docentes y estudiantes 3) Relaciónamiento con otras Universidades	Convenios de cooperación académica nacional e internacional Fortalecimiento de las redes de conocimiento Convenios activos de intercambio y apoyo	Articular gestiones con otras Universidades	Informe anual de Evaluación de trasferencia de conocimientos Inoforme individual de resultados Evaluación de resultados e impacto		FACULTAD DE DERECHO		8	2	16	30	11
EMPRENDIMIENTO	ARTICULAR LAS LABORES DEL PROGRAMA DE DERECHO CON LA UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO	Cultura del emprendimiento y empresarismo	Acercamiento estudiantes con el Sector Productivo	Orientar y acompañar la identificación de ideas de negocios y fortalecer los proyectos productivos, comerciales y de servicios propuestos por la comunidad universitaria y empresarial.	Encuentros con el sector productivo Vinculación laboral estudiantes Acompañamiento Institucional	Estudiantes Beneficiados			DOCENTES FACULTAD PROGRAMA DE DERECHO	8	2	16	30	11
			PARTICIPACIÓN ACTIVA EN SEMILLEROS	2 semilleros de Investigación nuevos	Informar y motivar a los estudiantes y docentes de las convocatorias del VRI de manera oportuna. Realizar 1 jornada de presentación semilleros de investigación	No Semilleros/año	Decano, Jefes de Programa, Docentes.			9	2	16	12	12



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y AMBIENTAL	Responder a la problemática social y ambiental que planea el Desarrollo Regional	Investigación en Ciencias Sociales, Naturales, Formales y Humanidades	GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	Un (1) grupo existente recategorizado	Socializar fechas de convocatorias y requisitos del Colciencias para recategorizar los grupos. Apoyo logístico para los grupos que participen en convocatorias para recategorización	No de grupos recategorizados / año	Decano, Jefes de Programa y Docentes	9	2	16	12	12	16
			EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN. Fortalecimiento unidades de apoyo	Un laboratorio formalizado institucionalmente	Para iniciar proceso de certificación, se planea establecer plan de formalización, donde todos los actos administrativos internos se realicen.	Numero de laboratorios formalizados/año	Decano, Jefes de Programa y Docentes	9	2	16	12	12	16
			Sala SIG (Sistemas de Información Geográfica)	La sala SIG como unidad de apoyo	apoyo en la conformación de la sala SIG	Realizar los trámites administrativos internos para la conformación de la sala SIG	Decano, jefe de programa ing. Sistemas, docentes	9	2	16	12	12	16
			PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. Participación en convocatorias para apoyo económico de proyectos	Un proyecto apoyado con recursos de convocatorias	Socializar fechas de convocatorias y requisitos de entidades externas para apoyo a proyectos. Apoyo logístico. Participación en convocatorias	Numero de proyectos financiados/año	Decano, Jefes de Programa y Docentes	9	2	16	12	12	16
			Eventos científicos	Dos eventos científicos (Nacional y/o Internacional)	Organizar equipo de trabajo. Coordinar Logística Promocionar evento Ejecutar evento	número de eventos/año.	Decanatura Jefes de Programa Docentes	9	2	16	12	12	16
			REVISTA INDEXADA DE LA FACULTAD.	Vigencia de la Revista Ingenierías y Amazonia indexada	Realizar convocatoria para la publicación de artículos de los volúmenes pendientes del año 2015. General artículos para el 30% de la Revista. Imprimir volúmenes 2015 Estrategias de difusión de la Revista	Número de artículos/año	Docentes Comité Editorial Revista	9	2	16	12	12	16
			Formación Doctoral	Formación Doctoral de los docentes de conformidad con el pla de formación	8 docentes que continúen el proceso de formación doctoral y uno nuevo que inicie el proceso	No de docentes en formación / año No de docentes que inician formación doctoral/año	Docentes / Coordinador / Decano	9	2	16	12	12	16
Tesis Doctoral	Participación en Convocatorias para apoyo a tesis de investigación doctoral	Una (1) tesis doctoral con apoyo externo	Numero de tesis doctorales con apoyo	docentes	9	2	16	12	12	16			
Formación Continua	Participación de los docentes en las diferentes capacitaciones brindadas durante el año para su actualización permanente	30 docentes capacitados	No docentes capacitados /año	Docentes/ Coordinador / Decano	9	2	16	12	12	16			
Segunda Lengua	Diplomados en Inglés	Un curso en Inglés categoría intermedia	N° docentes capacitados/año	Decanatura Jefes de Programa Docentes	9	2	16	12	12	16			
Participar en la Construcción de Territorios de paz para la resolución de conflictos y respeto de los derechos humanos	Construcción social y cultural del territorio	Consultorio Agroecológico	Crear un consultorio Agroecológico que apoye el sector productivo de la región.	Generación de la propuesta. Realizar logística necesaria para la creación y puesta en marcha del consultorio. Realizar la publicidad necesaria del mismo.	No de Productores acompañados / año	Max Vargas (coordinador), Docentes, Estudiantes, Decano	9	2	16	12	12	16	
		Monitores Docentes / Investigación	Monitores / Area / Programa (Nota: en acorde al	Realizar el proceso de selección de un monitor por programa académico, de acuerdo a la normatividad vigente	No Estudiantes asistentes a las monitorias/ Monitoría vigente	decano, jefes de programa, docentes, coordinadores	9	2	16	12	12	16	



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS (presupuesto)	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
Propiciar Permanencia	Disminuir Deserción		Actividades de Bienestar para los Estudiantes	Contruir un ambiente agradable al interior de los programas que propicie el compañerismo y apoyo	1 actividad de bienestar en el marco de los diferentes eventos desarrollados por los programas académicos	No actividades/año	Decano, Jefes de programa, Docentes, Estudiantes	9	2	16	12	12	16
			Encuentros de productores	Un encuentro de productores al año	Realizar un encuentro con los siguientes gremios productores: Cacao, Caucho, Caña Panelera, Sector Lacteo, Productores de Hongos.	Numero de encuentros realizados/año	Decanatura jefes de Programa Docentes	9	2	16	12	12	16
			Convenios para la productividad	Un convenio con productores en torno a las cadenas productivas	Reuniones con los representantes de los gremios del Agroindustrial.	Número de Convenios /año	Decanatura jefes de Programa Docentes	9	2	16	12	12	16
Relación Universidad sector productivo para responder con soluciones pertinentes y sustentables a los retos del desarrollo regional	Acompañamiento al Sector Productivo Regional		Curso de Manipulación de Alimentos	16 PERSONAS CAPACITADAS/ SEMESTRE	Orientacion curso de buenas practicas higienicas de los alimentos.	Numero de personas capacitadas/año	Jefe de Programa Ingenieria de Alimentos	9	2	16	12	12	16
			Capacitación al sector productivo en torno a las necesidades del mismo	1 capacitación por semestre	Capacitaciones brindadas en las Instituciones educativas	Numero de personas capacitadas en el año	Jefe de Programa, Docentes, Decano	9	2	16	12	12	16
			Vinculación de proyectos de curso al sector productivo	2 proyectos	Desarrollo de los proyectos de curso	Numero de proyectos desarrollados	Jefe de Programa Ingenieria de Sistemas Docentes del Programa Ingenieria de Sistemas.	9	2	16	12	12	16
			Ecolecta RAEE 2016	1 Ecolecta	Recolectar residuos de aparatos eléctricos y electronicos(celulares, computadores, discos duros, teclados, mouse, baterías)	Ecolecta realizada / Ecolecta programada	Coordinador del semillero RAEE, docentes asesores, estudiantes y RAEE	9	2	16	12	12	16
			Maratón de Programación	Vinculación de las instituciones de educación media	Realización de los entrenamientos preparatorrios para la maratón	Número de eventos (maratón)	Jefe de Programa Ingenieria de Sistemas Docentes del Programa Ingenieria de Sistemas.	9	12	16	12	12	16
			Ingeniería Electrónica	Obtención del Registro Calificado de Ingeniería Electrónica	Realización de los trámites administrativos y logísticos para la presentación del programa ante el MEN	Registro Calificado	Docente Milher Tovar y Fabián Claros, Decano.	9	2	16	12	12	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO	FINAL				
PORTAFOLIO DE SERVICIOS INTEGRADOS	Ampliación oferta académica , posgrado y Posgrado	Oferta Académica Pregrado	Extensión del registro de programas de la Facultad	Obtención de extensión del Registro de un programa de la Facultad para ofertarse en otro municipio	Realización de trámites para la elaboración de documentos de calidad para extensión del registro del programa de Ingeniería de Sistemas a Pitalito. Extensión de Tecnología en Desarrollo de Software y de Especialización de Tics para la Innovación Educativa a Leticia. Extensión de Ing. Agroecológica y Alimentos a San Vicente del Caguán	Registro Calificado con extensión para otro municipio de la Región	Docentes Denis Alvarez (tics inn. Educativa), Cesar Omar Jaramillo (Tecn. Desarr. Software), Docentes del programa de las ingenierías de: Sistemas, Agroecológica, Alimentos Decano Coordinadores	9	2	16	12	12	16
			Ingeniería Agroindustrial	Realización del documento maestro de Ingeniería Agroindustrial	Realización del documento con condiciones de Calidad. Trámites administrativos consejo de Facultad, Consejo Académico, Superior, Registro en oficina de Acreditación y registro en plataforma del MEN.	Documento Maestro con condiciones de calidad	Ingeniera industrial Erika Restrepo, Decano, Oficina de Acreditación	9	2	16	12	12	16
			Eventos	Realización de un evento internacional y uno Nacional	Realización de dos eventos con ponentes internacionales y nacionales	logística y trámites administrativos respectivos para la realización de un evento con ponentes internacionales y nacionales	No eventos /año	Decanatura, jefes de programa, docentes.	9	2	16	12	12
	Diplomados	ING. AGROECOLOGICA.	Un curso o diplomado por semestre de formación al sector productivo	Elaboración del contenido tematico, promoción y realización del curso o diplomado	numero de personas formadas en el diplomado	Decano, Jefes de programa y docentes	9	2	16	12	12	16	
		ING. SISTEMAS DIPLOMADO EN TICS PARA LA INNOVACIÓN Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS E INVESTIGATIVAS	Un diplomado / año	Ofertar el Diplomado durante todo el año en la página web. Realizar la publicidad correspondiente. Tramitar logística para la Ejecución.	numero de personas formadas en el diplomado	Docente, Decanatura, jefes de programa,	9	2	16	12	12	16	
		ING. SISTEMAS DIPLOMADO EN SIG	Un diplomado / año	Ofertar el Diplomado durante todo el año en la página web. Realizar la publicidad correspondiente. Tramitar logística para la Ejecución.	numero de personas formadas en el diplomado	Decanatura, Jefes de programa y docentes	9	2	16	12	12	16	
		AGROINDUSTRIA	Un diplomado / año	Ofertar el Diplomado durante todo el año en la página web. Realizar la publicidad correspondiente. Tramitar logística para la Ejecución.	numero de personas formadas en el diplomado	Decanatura, Jefes de programa y docentes	9	2	16	12	12	16	
	Gestión de Calidad	Un diplomado / año	Ofertar el Diplomado durante todo el año en la página web. Realizar la publicidad	numero de personas formadas	Decanatura, Jefes de	9	2	16	12	12	16		



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE) en el diplomado	RESPONSABLES programa y docentes	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
								9	10	11	12	1	2
			Especialización en Agricultura Tropical	Obtención del Registro Calificado de la especialización	elaboración del documento maestro de calidad. Trámites administrativos y logísticos.	Elaboración del Documento Maestro	Decano, Jefes de programa y docente Ervin Durán	9	2	16	12	12	16
		Oferta Académica Posgrados	Especialización en Administración de Sistemas Integrados de Gestión	1 documento maestro elaborado con condiciones de calidad	laboración del documento maestro de calidad. Trámites administrativos y logísticos.	Elaboración del Documento Maestro	Decano, Jefes de programa y docente Andrés Alonso Grajales	9	2	16	12	12	16
			Maestría en Tics	Oferta del programa previa obtención de Registro	Realizar los trámites administrativos y logísticos para la promoción y apertura, posterior a la obtención del Registro Calificado (dar atención a comentarios del MEN)	Número de estudiantes inscritos/año	Decano, Jefe de programa y docentes	9	2	16	12	12	16
	Flujo de información para la promoción y divulgación de los servicios integrales	Medios audiovisuales/ Medios impresos	Radio, TV, página WEB	Visibilizar la Facultad y generar extensión a través de los distintos medios audiovisuales	Continuar con la oferta de los distintos programas radiales: Amazonia Campesina, Esencias, Digital Zoom, Imanigua. Actualizar el Boletín de la Facultad con eventos científicos y académicos. Difusión en TV de los programas y eventos dirigidos al público en general.	numero de Programas emitidos en el año	Bernardo Ramirez, Docente Ing. agroecologica Claudia Jimenez, Docente Ing. Alimentos Ing. Geovany Jurado de ing. Alimentos Ing. Ruth Dary Escobar de ing. Sistemas Boletín: Decano, Auxiliar Facultad, Magola Hermida Herrera	9	2	16	12	12	16
		Registro Calificado	Documentos maestros de la primera autoevaluación de Ing. Agroecológica e Ing. de Alimentos	Un documento con autoevaluación, análisis y plan de Mejoramiento por los programas ing. Agroecologica e Ing. Alimentos	Socialización en las diferentes instancias y radicación del documento oficina de Acreditación .	Documento Maestro de Autoevaluación y Plan de mejoramiento programa Ing. Agroecológica e Ing. Alimentos	Decanatura Jefes de programa y docentes	9	2	16	12	12	16
	Excelencia Administrativa	Acreditación Institucional	Documento de análisis de encuestas y documento final del Factor 2 Estudiantes para la Acreditación Institucional	Documento con condiciones de calidad presentado ante Oficina de Acreditación y plataforma SACES	Realizar los ajustes y terminación de los documentos necesarios para presentarse al SACES. Socialización del proceso a los Estudiantes. Presentación de Avances	2 Documentos con condiciones de calidad para registrarse ante el SACES	Decano Facultad de Ingeniería, Oficina de Registro y Control	9	2	16	12	12	16



FORMATO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CODIGO:  
FO-S-DE-02-01

VERSIÓN:  
3

FECHA:  
2012-11-26

PÁGINA:  
1 DE 1

DEPENDENCIA: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

PERIODO: 2016

PERSPECTIVAS INSTITUCIONALES	OBJETIVOS	PROGRAMAS DEL PLAN DE DESARROLLO	PROYECTOS	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE RESULTADO (NOMBRE)	RESPONSABLES	CRONOGRAMA					
								INICIO			FINAL		
	Acreditación de Calidad	Acreditación de Calidad	Acreditación de Alta calidad de Ingeniería de Sistemas	Documento maestro con condiciones para registro ante el SACES	Dar continuidad al proceso de elaboración del documento maestro para la obtención de registro de alta calidad del programa, Realizar plan de mejoramiento, dar trámite logístico y administrativo para el registro ante el SACES	Un Documento maestro en condiciones de calidad registrado en la oficina de Acreditación	Decanatura Jefes de programa y docentes	9	2	16	12	12	16
			Acreditación de Alta calidad de Ing. Agroecológica	Registro de Acreditación de Calidad del programa Ingeniería Agroecológica	Registro de la totalidad del documento en plataforma SACES, trámites logísticos y administrativos preparativos para la visita de pares académicos	Registro de acreditación de calidad	Decanatura Jefes de programa y docentes	9	2	16	12	12	16
Transferencia de Conocimiento y Movilidad	Conformación de Redes con otras Universidades	Redes con otras Universidades	Convenios con universidades de otros países según la afinidad de los programas	Convenios Específicos y Marco para la movilidad de estudiantes y docentes	Realización de Convenios Marco y específicos que incentiven la participación de los estudiantes y docentes en procesos de pasantía o intercambio. Realización de simposios, seminarios, conferencias y capacitaciones con docentes invitados a través de convenios.	Convenios Marco y Específicos/año	Decanatura Jefes de programa y docentes	9	2	16	12	12	16