INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN PARA LA JUSTICIA CIJ - POA

PROPÓSITO 1: Asumir un sistema educativo de alta calidad con impacto en la justicia a través de la elaboración de la Política y el Plan de Desarrollo de los gestores del conocimiento e innovación; la construcción del enfoque pedagógico; la definición de la política de investigación-innovación; la medición del impacto en la justicia; y la búsqueda de la acreditación de alta calidad y de la certificación internacional para lograr impacto en la Justicia.	Es necesario inscribir para la próxima vigencia fiscal un proyecto de inversión (o más) para cumplir con el propósito?			
	SI	X	NO	

OBJETIVO: 1. Conformar programas académicos de impacto a la justicia en diversas modalidades.
INDICADOR: Oferta Académica Nacional
META 2015: 3 programas académicos locales ofertados

ACTIVIDADES	PESO % ACT	ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Identificar necesidades de formación en el campo de la justicia.		1	Diseño de instrumentos	P		100%											100%	Documentos Necesidades de Formación	Director Investigaciones (1,2, y 3) / Equipo de Gestores (1, 2) / Consejo de facultad (3)
				E															
		2	Recolección de información	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%		
				E															
		3	Análisis, priorización y formulación de la necesidad	P					50%					50%			100%		
				E															
2.- Priorizar la construcción de respuestas a necesidades - estudio de mercado.		1	Determinación de necesidades	P		25%				25%			25%			25%	100%	Estudios de Mercado para priorización de oferta educativa	Consejo facultad, Consejo Aacadémico (1) / Decanatura, Subdireccion proyección social (2, 3) /
				E															
		2	Estudio de Mercado (contratación o elaboración)	P			30%				30%			40%			100%		
				E															
		3	Análisis de resultados estudio de mercado y remisión a subdirecciones	P			25%				25%			25%		25%	100%		
				E															
3.-Establecer, aplicar y retroalimentar los lineamientos curriculares para diseñar las ofertas académicas.		1	Formular lineamientos comunes	P		100%											100%	Documento Lineamientos Curriculares	Centro de Innovación Educativa (1, 3) / Decanatura, Coordinadores de Programas (2, 3)
				E															
		2	Incorporar lineamientos en diseño	P					10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	100%		
				E															
		3	Identificar lineamientos específicos de programas y aplicarlos en diseños	P					10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	100%		
				E															
4.-Establecer criterios para las diversas modalidades y desarrollar la oferta académica: educación formal en pregrado y posgrado.		1	Determinar modalidades	P				10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	100%	Oferta académica local Syllabus por programa académico	Centro de innovación Educativa (1) / Consejo de facultad (1, 3) Decanatura (2)
				E															
		2	Establecer agenda de programa por modalidad	P				30%			30%				40%		100%		
				E															
		3	Aprobar oferta académica	P				30%			30%				40%		100%		
				E															
5.-Evaluar los procesos y resultados de formación y de los programas.		1	Diseño del modelo de identificación de competencias en el trabajo que deben ser mejoradas	P				100%									100%	Documento de Evaluación de Programas	Decanatura
				E															
		2	Diseño y aplicación de instrumento de observación de competencias iniciales y finales	P				10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	100%		
				E															
		3	Diseño de modalidades de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación	P				25%			25%			25%		25%	100%		
				E															
6.-Adaptar la oferta nacional a los programas que se ofertan en las regiones.		1	Análsisis de diagnósticos	P					100%								100%	Syllabus y Planes de Programas Oferta académica regional	Subdrección de Conocimiento e Innovación
				E															
		2	Adaptación de componentes de los syllabus y planes de cursos	P					25%	25%				25%	25%		100%		
				E															
		3	Análisis de logística	P						50%					50%		100%		
				E															

OBJETIVO: 2. Elaborar la Política y el Plan de desarrollo de los Gestores del conocimiento.
INDICADOR: Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación - Documento Plan de Desarrollo
META 2015: Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación implementado - Plan de Desarrollo implementado según planificación

ACTIVIDADES	PESO % ACT	ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Formular la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación.		1	Definición de GCI: roles, funciones, desempeños	P		10%	25%	65%									100%	Documento Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección Conocimiento y la Innovación
				E															
		2	Establecer las relaciones entre GDC y necesidades sistema de justicia	P				25%			25%			25%		25%	100%		
				E															
		3	Redacción, discusión e implantación de política	P					50%				50%				100%		
				E															
2.- Definir perfil del gestor de conocimiento e innovación.		1	Crear comité de estudio	P		100%											100%	Documento Perfiles y Proceso de Selección GCI	Subdirección Conocimiento y la Innovación
				E															
		2	Formulación de perfiles	P		50%	50%										100%		
				E															
		3	Definir procesos de selección	P			100%										100%		
				E															
3.-Establecer los lineamientos y las necesidades de formación y desarrollo de los gestores de conocimiento e innovación.		1	Elaboración diagnóstico de necesidades	P				50%						50%			100%	Documento de Formación GCI	Decanatura
				E															
		2	Priorización y determinación de agenda	P					50%						50%		100%		
				E															
4.-Determinar e Implementar un Plan de desarrollo para los Gestores de Conocimiento e innovación.		1	identificacion de procesos de formación de acuerdo con Plan Estratégico Institucional	P			50%	50%									100%	Documento Plan de Desarrollo	Decanatura
				E															
		2	Formulación de Plan	P					50%							50%	100%		
				E															
		3	Gestión de Recursos	P						50%	50%						100%		
				E															
5.-Evaluar y retroalimentar el proceso de formación de la GCI (gestión de conocimiento e innovación).		1	Determinación de estrategia de evaluación	P			50%	50%									100%	Documento Evaluación y Análisis de Impacto GCI - Documento Plan de Desarrollo	Subdirección Conocimiento y la Innovación, TH
				E															
		2	Implementación agenda de evaluación	P						15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%	100%		
				E															
		3	Elaboración de estudio de impacto	P							50%					50%	100%		
				E															

OBJETIVO: 3. Construir un Enfoque Pedagógico.
INDICADOR: Enfoque pedagógico constituido - Rúbricas de evaluación constituidas
META 2015: Enfoque pedagógico constituido - (3) Rúbricas de evaluación constituidas

ACTIVIDADES	PESO % ACT	ACCIONES		CRONOGRAMA 2015																
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Formular el enfoque pedagógico.		1	Revisar modelos y enfoques pedagógicos exitosos para la gestión y trasferencia del conocimiento	P	50%	50%											100%	Documento sobre enfóque pedagógico	Equipo de gestores / Decanatura
				E															
		2	Consolidar un enfoque pedagógico a partir de la literatura revisada	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%		
				E															
		3	Fundamentar teórica y epistemológicamente el enfoque pedagógico	P			25%	25%	25%	25%							100%		
				E															
2.- Elaborar e implementar la guía para la didáctica, evaluación y estructura de los cursos.		1	Revisión lineamientos nacionales e internacionales para la construcción de silabos en gestión del conocimiento y desarrollo de competencias.	P	30%	30%	40%										100%	Guía para la elaboración de silabos	Equipo de gestores / Centro de Innovación Educativa
				E															
		2	Definir las didácticas institucionales para el desarrollo de competencias disciplinares, y en gestión y trasferencia del conocimiento.	P		25%	25%	25%	25%								100%		
				E															
		3	Definir los métodos para evañuación de las competencias adquiridas.	P				25%	25%	25%	25%						100%		
				E															
3.-Crear e implementar el sistema de acompañamiento al desarrollo de los cursos, política, documentos y formatos de evaluación y monitoreo al estudiante y al gestor de conocimiento e innovación.		1	Establecer los lineamientos de política para el acompañamiento, la evaluación y seguimiento a la gestión del conociemiento.	P						100%							100%	Documentos institucionales	Equipo de gestores / Centro de Innovación Educativa
				E															
		2	Diseñar guías institucionales para la elaboración y evaluación de productos académicos estudiantiles y de gestores.	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%		
				E															
		3	Establecer los medios de divulgación de las guías institucionales y los mecanismos para la evaluación y seguimiento de su aplicación.	P							25%	25%	50%				100%		
				E															
4.-Acompañamiento y medición a los gestores de conocimiento e innovación que desarrollen el enfoque pedagógico.		1	Formar a los gestores en el enfoque pedagógico adoptado.	P				100%									100%	Instrumento y resultados de evaluación de gestores	Equipo de gestores / Centro de Innovación Educativa
				E															
		2	Acompañar a los gestores en la aplicación del enfoque.	P							100%						100%		
				E															
		3	Diseñar y aplicar estrategia de evaluación para gestores.	P			25%		25%			25%			25%		100%		
				E															
5.-Diseño de rúbricas para evaluar la aplicación el enfoque pedagógico.		1	Establecer los criterios de evaluación.	P					100%								100%	Consolidado de rúbricas de evaluación	Centro de innovación Educativa
				E															
		2	Socialización de la propuesta de rubricas para la evaluación.	P						100%							100%		
				E															
		3	Realizar prueba piloto para establecer confiabilidad de las rubricas y realizar ajustes para la aplicación definitiva.	P							25%	25%	25%	25%			100%		
				E															

OBJETIVO: 4. Definir y aplicar la Política de investigación-innovación.
INDICADOR: Política de investigación-innovación constituida - Líneas de investigación priorizadas / clasificación del grupo de investigación en Colciencias}
META 2015: Política de investigación-innovación constituida - Líneas de investigación priorizadas

ACTIVIDADES	PESO % ACT	ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.-Diseñar la política de investigación.		1	Elaboración de estudio bibliométrico de tendencias en investigación en estudios empíricos del derecho.	P		100%											100%	Documento Política de Investigación	Subdirección Conocimiento e Innovación / Decanatura
				E															
		2	Recopilar estudios nacionales de identificación de problemas en la administración de justicia	P		100%											100%		
				E															
		3	Formular la política de investigación.	P			100%										100%		
				E															
2.- Establecer mediante investigación de campo las necesidades locales y regionales de la justicia.		1	Planeación de trabajo de campo con universidades regionales y gestores (cuatro seccionales con mayor carga de trabajo)	P		100%											100%	Informes de necesidades de la justicia.	Subdirector de Gestión del Conocimiento - Decanatura
				E															
		2	Trabajo de campo y aplicación de protocolo de observación orientado a problemas de competencias	P			25%	25%	25%	25%							100%		
				E															
		3	Elaboración de informe regional	P			25%	25%	25%	25%							100%		
				E															
3.-Establecer líneas de investigación.		1	Identificación de los problemas de la administración de justicia penal con enfásis en FGN	P		100%											100%	Documento de Líneas de investigación	Subdirector de Gestión del Conocimiento - Decanatura
				E															
		2	Identificación de problemas estratégicos para la FGN (ejemplo: error judicial, justicia transicional)	P		100%											100%		
				E															
		3	Elaboración y priorización de las lineas de investigación para el banco de proyectos de investigación	P			100%										100%		
				E															
4.-Crear y registrar el grupo de investigación y elaborar su protocolo.		1	Registro del grupo de investigación en Colciencias	P				100%									100%	Registro del grupo de investigación en COLCIENCIAS	Coordinador Grupo de Investigación
				E															

5.-Desarrollar las líneas y los proyectos de investigación.		1	Registro interno de los proyectos de investigación	P			100%										100%	Informes de Investigación	Subdirección Conocimiento e innovación
				E															
		2	Entrega de informes de investigación	P												100%	100%		
				E															
6.-Realizar publicaciones.		1	Establecimiento de tipo y número de productos por gestor de conocimiento	P				100%									100%	Reportes	Subdirección Conocimiento e innovación
				E															
		2	Establecimiento de política publicaciones y divulgación	P				100%									100%		
				E															
		3	Publicación de diez Reportes de Conocimiento e Innovación para la Justicia	P											100%		100%		
				E															
7.-Evaluar y monitorear el desarrollo de la política.		1	Evaluación del desarrollo de la política de investigación-innovación	P												100%	100%	Documento de Evaluación de Política de Investigación	Subdirección Conocimiento e innovación
				E															

OBJETIVO: 5. Buscar la Acreditación de alta calidad y la certificación internacional.
INDICADOR: Documentos Maestros constituidos - Política de Calidad formulada
META 2015: (3) Documentos Maestros constituidos - Política de Calidad formulada

ACTIVIDADES	PESO % ACT	ACCIONES			CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Obtener el registro calificado de los programas con MEN.		1	Conformar comités de programas	P			30%				30%				40%		100%	Documentos Maestros	Decanatura
				E															
		2	Elaboración de documentos maestros	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%		
				E															
		3	Realizar presentación ante directivas	P								50%			50%		100%		
				E															
2.- Adoptar los criterios del CNA.		1	Establecer condiciones de calidad	P				50%				50%					100%	Documento Condiciones de Calidad	Decanatura
				E															
3.-Implementar mecanismos de autoevaluación y autorregulación con propósitos de acreditación y certificación.		1	Formular instrumentos y documentos de autoevaluación	P				50%					50%				100%	Documento Política de Calidad Académica	Decanatura
				E															
		2	Crear comité de calidad	P							100%						100%		
				E															
		3	Formular política de Calidad Académica	P					50%				50%				100%		
				E															

OBJETIVO: 6. Medir el impacto en la Justicia.

INDICADOR: Documento Lineamientos para Formulación de Políticas Públicas elaborado
Reportes de Conocimiento e Innovación para la Justicia publicados
Artículos enviados sobre la justicia a revistas indexadas internacionales (ISI-Scopus)

META 2015: (1) Documento Lienamientos para Formulación de Políticas Públicas elaborado
(10) Reportes de Conocimiento e Innovación para la Justicia publicados
(2) Artículos enviados a revistas indexadas internacionales (ISI-Scopus)

ACTIVIDADES	PESO % ACT	ACCIONES			CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Conformar el observatorio de la Justicia Penal con enfoque nacional y regional		1	Selección de temas de análisis e identificación de problemas y casos que se puedan analizar empíricamente para integrar a deliberaciones y procesos de tomas de decisión.	P			100%										100%	Documento de Formación Observatorio	Subdirección de Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Estructuración de una agenda, mecanismo de actualización y establecimiento de medios de divulgación.	P					100%								100%		
				E															
		3	Acto administrativo de creación y estructuración del observatorio	P								100%					100%		
				E															
2.-Elaborar lineamientos para la formulación de políticas públicas, política criminal y seguridad ciudadana.		1	Evaluar necesidades de la justicia penal. Usuario: FGN	P							100%						100%	Documento Lienamientos para Formulación de Políticas Públicas	Subdirección de Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Identificar actores potencialmente implicados. Usuario: FGN	P								100%					100%		
				E															
		3	Proponer (acciones) para atender las necesidades identificadas de los actores. Usuario: FGN	P									100%				100%		
				E															

3.-Establecer conexiones con redes de observatorios nacionales y extranjeros.		1	Solicitud ante la DIJIN del listado de observatorios	P								100%					100%	Memorandos de Entendimiento	Subdirección de Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Iniciar contactos de cooperación con los observatorios nacionales e internacionales	P											100%		100%		
				E															
		3	Verificar envio y verificación del convenio marco	P															
				E															
4.-Conseguir financiacion proyectos de investigación aplicados.		1	Identificar organismos de financiación de la investigación y sus respectivos protocolos de formulación de proyectos	P										100%			100%	Oferta de cooperación aplicada para la CIJ	Subdirección de Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Seleccionar los organismos centrados en justicia penal	P										100%			100%		
				E															
		3	Realizar una aplicación a un organismo para cooperación	P												100%	100%		
				E															
5.-Producir y publicar documentos empíricos		1	Publicación de diez Reportes de Conocimiento e Innovación para la Justicia.	P											100%		100%	Reportes de Conocimiento e Innovación para la justicia publicados Artículos sobre la justicia a revistas indexadas internacionales (ISI-Scopus) evaluados	Investigadores / Subdirección de Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Sometimiento a evaluación de dos artículos sobre la justicia a revistas indexadas internacionales (ISI-Scopus)	P											100%		100%		
				E															
		3	Participación en dos eventos académicos	P															
				E															
6.-Evaluar el desarrollo de las investigaciones.		1	Comparar el número de publicaciones y eventos proyectados con los ejecutados	P												100%	100%	Documento de Análisis	Subdirección de Gestión del Conocimiento
				E															

PROPÓSITO 2: Crear identidad institucional y fortalecer la comunidad universitaria a través de la consolidación de la relación entre la propuesta de formación y las necesidades de la comunidad universitaria y de la Fiscalía; el diseño del Plan de Bienestar institucional; y la determinación de las estrategias de divulgación y formas de relación con la sociedad, para consolidar la institucionalidad.	Es necesario inscribir para la próxima vigencia fiscal un proyecto de inversión (o más) para cumplir con el propósito?			
	SI		NO	X

OBJETIVO: 1. Determinar los valores institucionales y establecer la normatividad.
INDICADOR: Incorporación de los valores institucionales en el quehacer de la comunidada universitaria
Existencia de normas institucionales exigibles previstas en marco legal y estatutario
META 2015: Valores institucionales socializados
Hallazgos de auditoría menor al 10% en la aplicación de normas

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Socializar los valores institucionales consensuados.	30%	1	Identificar en el D036, PEI, Estatutos y documentos maestros de los programas aprobados, los valores institucionales y ordenarlos para su divulgación	P	20%	40%	40%										100%	1 Documento indicativo de valores institucionales 1 Informe de participación de la comunidad en la divulgación de los valores institucionales	Secretaría General - Sudirección Administrativa y Financiera (TH)
				E															
		2	Formular e implementar estrategias de socialización de los valores identificados como: Talleres, correo electrónico, carteleras, cartillas y boletines, conversatorios.	P				25%	25%	25%	25%						100%		
				E															
		3	Verificar la realización de las actividades de socialización y la participación de la comunidad en ellas	P					25%	25%	25%	25%					100%		
				E															
2.- Establecer estrategias para verificar la incorporación de los valores institucionales en la comunidad universitaria.	20%	1	Diseñar un instrumento de recolección de datos, un grupo focal y una prueba in situ para verificar la penetración de los valores institucionales en la comunidad universitaria	P					25%	25%	25%	25%					100%	1 Informe de incorporación de valores institucionales en la comunidad universitaria	Secretaría General - Sudirección Administrativa y Financiera (TH)
				E															
		2	Implementar y aplicar los instrumentos diseñados, el grupo focal y la prueba in situ.	P									50%	50%			100%		
				E															
		3	Consolidar y analizar los resultados obtenidos y proponer acciones de mejora.	P											50%	50%	100%		
				E															

3.-Proponer, verificar y expedir las normas de la institución.	30%	1	Hacer un inventario relacionado con las normas y temáticas que requieren ser reglamentadas o desarrolladas a través de normas estatutarias.	P	50%	50%												100%	(100%) Normas promulgadas	Secretaría Genera y Oficina Jurídica
				E																
		2	Verificar y apoyar el proceso de formulación de los actos administrativos estatutarios y reglamentarios que se requieran.	P			20%	20%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	100%		
				E																
		3	Verificar la aprobación y la vigencia de los actos administrativos estatutarios y reglamentarios				20%	20%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	100%		
		4	Promulgar por medios electrónicos las normas de la Institución	P			20%	20%	20%	20%	20%							100%		
				E																
4.-Evaluar la aplicabilidad de la normatividad vigente.	20%	1	Generar un plan de auditorías por temas y dependencias	P			50%	50%										100%	Informes de auditoría	Control interno
				E																
		2	Realizar las auditorías en campo	P					15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%			100%		
				E																
		3	Elaborar los informes correspondientes	P						15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%		100%		
				E																

OBJETIVO: 2. Consolidar la relación entre la propuesta de formación y las necesidades de la comunidad universitaria y de la carrera especial de la Fiscalía
INDICADOR: Modelo evaluado e implementado
META 2015: Aplicar el modelo a los 999 servidores de la FGN

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Liderar los estudios e instalar las mesas para la identificación de las competencias laborales de los empleos escogidos de la FGN o las entidades adscritas de conformidad con el Decreto 20 del 9 de enero de 2014.		1	identificación de las competencias laborales de los empleos del **"Grupo Fiscalía"** de la FGN	P	50%	50%											100%	Manual de Competencias laborales de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de la Institución Universitaria CIJ y propuesta de manual de funciones	Subdirección Administrativa y Financiera - Área de Talento Humano y Decanatura
				E															
		2	Coordinar las mesas para la identificación de las competencias laborales de los empleos del **"Grupo de Policía Judicial"** de la FGN	P		20%	20%	30%	30%								100%		
				E															
		3	Coordinar las mesas para la identificación de las competencias laborales de los empleos del **"Grupo del Área Administrativa"** de la FGN	P						30%	35%	35%					100%		
				E															
		4	Liderar las mesas de trabajo e identificar las competencias laborales de los empleos de la Institución Universitaria **CIJ**	P									30%	35%	35%		100%		
				E															
2.- Crear y proponer el modelo de realización del curso-concurso y el concurso-curso de los empleos definidos en la FGN y las entidades adscritas.		1	Determinar los modelos y formular un diagnóstico del modelo a construir para el concurso-curso	P		100%											100%	Modelo	Subdirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Proyección Social - Subdirección Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Formular el modelo propio y realizar una prueba piloto	P			50%	50%									100%		
				E															
		3	Formular el modelo definitivo y proponerlo a la FGN	P				50%	50%								100%		
				E															
3.-Realizar y hacer seguimiento y evaluación a los curso - concurso y concurso - curso una vez aprobado el diseño.		1	Determinar el programa del curso de los 999 cargos del área de Fiscalías (concurso-curso)	P				25%	35%	40%							100%	Curso Evaluación de Resultados Listado de Puntajes	Subdirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Proyección Social - Subdirección Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Llevar a cabo el curso y evaluar los resultados de los participantes	P							25%	25%	25%	25%			100%		
				E															
		3	Determinar el listado de los puntajes superiores del curso	P											100%		100%		
				E															
4.-Apoyar la elaboración y ejecución del plan de inducción y reinducción de los servidores de la FGN.		1	Realizar el diagnóstico de los nuevos servidores de la FGN	P			40%	30%	30%								100%	Servidores de la FGN con Inducción y reinducción	Talento Humano
				E															
		2	Elaborar el plan de capacitación en inducción y reinducción	P				50%	50%								100%		
				E															
		3	Ejecutar el plan de capacitación para los servidores de la FGN	P								30%		30%		40%	100%		
				E															
5.-Diseñar, proponer, realizar el plan de inducción y reinducción del Talento Humano de la CIJ y verificar su pertinencia y eficacia.		1	Elaborar el plan de capacitación en inducción y reinducción	P				100%									100%	Servidores de la CIJ con Inducción y reinducción	Talento Humano
				E															
		2	Ejecutar el plan de capacitación para los servidores de la CIJ	P					50%		20%		20%		10%		100%		
				E															

OBJETIVO: 3. Diseñar el Plan de Bienestar Institucional.
INDICADOR: Política de Bienestar Institucional divulgada - Ejecución del Plan de Bienestar Institucional
META 2015: Política de Bienestar Institucional divulagada - % de ejecución del Plan de Bienestar Institucional

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES	CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1. Definirel concepto y la Política de Bienestar Institucional de la CIJ	60%	1	Hacer revisión acerca del estado del arte de la temática en otras instituciones universitarias con las que se compartan características con respecto a su naturaleza.	P	30%	70%											100%	1 Política de Bienestar Institucional	Asesor Bienestar Institucional de la Dirección General - Secretaría General
				E															
		2	Convocar reuniones internas para debatir y socializar lo relacionado a las áreas en las que debería incidir el Bienestar Institucional de la CIJ.	P	30%	70%											100%		
				E															
		3	Formular un documento que de cuenta de lo hallado en las revisiones y de lo discutido en las reuniones como insumo para Formulación de Política de Bienestar Institucional.	P	20%	30%	50%										100%		
				E															
		4	Redactar con base en los insumos recibidos, la Política de Bienestar Institucional de la CIJ	P			50%	50%									100%		
				E															
		5	Presentar la Política de Bienestar Institucional ante el Consejo Académico de la CIJ para su aval correspondiente.	P					100%								100%		
				E															
		6	Presentar la Política de Bienestar Institucional, avalada por el Consejo Académico, ante el Consejo Directivo, para su aprobación.	P					100%								100%		
				E															
2. Elaborar y desarrollar programas de Bienestar que potencien las capacidades de la comunidad universitaria para mejorar su calidad de vida y evaluar su eficacia	40%	1	Crear y aprobar el Plan de Acción Conjunto de Bienestar Institucional 2015	P						100%							100%	1 Informe de gestión de Bienestar Institucional	Asesor Bienestar Institucional de la Dirección General - Secretaría General
				E															
		2	Ejecutar el Plan de Acción Conjunta de Bienestar Institucional	P							10%	15%	15%	15%	15%	15%	100%		
				E															
		3	Verificar la realización de los programas definidos en el plan y proponer acciones de mejora	P										50%		50%	100%		
				E															

OBJETIVO: 4. Determinar las estrategias de divulgación y formas de relación con la sociedad.

INDICADOR: Grado de reconocimiento social de la CIJ - % Ejecución del plan de promoción de la CIJ

META 2015: 100% de ejecución del plan anual de promoción de la CIJ

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
1.-Establecer una imagen institucional.	30%	1	Diseñar la imagen institucional: propuestas, concurso, socialización y definición	P	20%	20%	20%	20%	20%									100%	Imagen institucional	Secretaría General y Dirección General (Comunicaciones)
				E															
		2	Divulgar la imagen definida	P						16%	18%	18%	18%	10%	10%	10%	100%		
				E															
		3	Verificación y análsis del impacto de la imagen	P												50%	50%	100%	
				E															
2.- Elaborar y ejecutar el plan de promoción de la CIJ para su posicionamiento.	70%	1	Diseñar, formular y definir el plan de promoción Institucional	P		20%	20%	20%	20%	20%								100%	1 Informe de ejecución del plan de promoción	Secretaría General y Dirección General (Comunicaciones)
				E															
		2	Realizar las acciones planeadas en relación con: artículos de opinión en medios de amplia difusión, foros, seminarios, cursos y diplomados, inscripción en redes y asociaciones, acercamientos a la rama judicial y a la FGN, etc.	P							10%	20%	20%	20%	20%	10%	100%		
				E															
		3	Verificar la realización de las actividades programas e indentificar acciones de mejora	P													100%	100%	
				E															

PROPÓSITO 3: Orientar la proyección social a través de la contribución al desarrollo de la justicia transicional y restaurativa en los territorios; la incidencia en las agendas de política pública; la oferta de programas de extensión en justicia; y el establecimiento de alianzas con agencias e instituciones nacionales e internacionales, para que la justicia se entienda como Institución social.	Es necesario inscribir para la próxima vigencia fiscal un proyecto de inversión (o más) para cumplir con el propósito?			
	SI	X	NO	

OBJETIVO: 1. Construir la Política de proyección social.
INDICADOR: Polítca de proyección social implmentada y publicada
META 2015: Polítca de proyección social validada y publicada

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
1.- Definir y desarrollar la política de proyección social.	25%	1	Elaborar un *concept paper* con los lineamientos de la política	P		80%	20%											100%	Documento de polítca de proyección social validado y publicado	Subdirección de Proyección Social
				E															
		2	Identificar los actores relevantes en las regiones para discutir los lineamientos	P			80%	20%										100%	
				E															
		3	Adelantar proceso de intercambio y retroalimentación para consolidar la política	P			33%	33%	34%									100%	
				E															
		4	Publicar un documento con la política de proyección de la CIJ	P						100%								100%	
				E															

OBJETIVO: 2. Contribuir al desarrollo de la justicia transicional y restaurativa en los territorios.

INDICADOR: Construcción de modelos de justicia local post-conflicto con elementos de justicia transicional y restaurativa

META 2015: 2 modelos de justicia local post-conflicto con elementos de justicia transicional y restaurativa validados

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES	CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1- Mapear experiencias locales de justicia transicional (JT)e identificar factores de éxito, de cara al post-conflicto con las FARC	15%	1	Mapear experiencias LOCALES de rendición de cuentas de actores armados	P				33%	33%	33%							99%	Documento de recomendaciones para futuros ejercicios locales de rendición de cuentas por parte de actores armados desmovilizados	Subdirección de proyección social
				E															
		2	Seleccionar dos experiencias exitosas y una fallida e identificar factores de éxito	P						50%	50%						100%		
				E															
		3	Elaborar un documento de recomendaciones para futuros ejercicios locales de rendición de cuentas	P								33%	33%	34%			100%		
				E															
2- Evaluar los resultados de la justicia penal del proceso de Justicia y Paz frente a los objetivos últimos de la justicia transicional (JT)	10%	1	Diseñar herramientas de recolección de información para diferentes actores	P			100%										100%	Informe de medición de resultados del proceso penal del proceso de Justicia y Paz frente a los derechos de las víctimas	Subdirección de proyección social
				E															
		2	Aplicar herramientas a víctimas y operadores de JyP	P				100%									100%		
				E															
		3	Elaborar un informe sobre el impacto del proceso penal de JYP	P				25%	25%	25%	25%						100%		
				E															
3- Hacer dos pilotos de impulso y acompañamiento al diseño local de modelos de justicia para el post-conflicto	10%	1	Definir criterios para seleccionar los dos municipios	P						100%							100%	Dos modelos de justicia local post-conflicto con elementos de justicia transicional y restaurativa, diseñados y validados	Subdirección de proyección social
				E															
		2	Identificar los municipios y elaborar línea de base	P						33%	33%	34%					100%		
				E															
		3	Diseñar con actores locales los modelos de justicia para el postconflicto	P									25%	25%	25%	25%	100%		
				E															
4- Generar un diálogo entre los mecanismos restaurativos en sede judicial del SRPA y los procesos integrales de justicia restaurativa (JR)	10%	1	Recopilar diagnósticos y evaluaciones de la aplicación de JR en el SRPA	P							33%	33%	34%				100%	Documento de recomendaciones para fortalecer los mecanismos restaurativos del SRPA y mecanismos de jsuticia transicional local a partir de las lecciones de procesos comunitarios en clave restaurativa	Subdirección de proyección social
				E															
		2	Mapear experiencias exitosas de justicia restaurativa comunitaria	P								33%	33%	34%			100%		
				E															
		3	Propiciar un diálogo entre ambos modelos para fortalecer el SRPA	P										50%	50%		100%		
				E															
		4	Explorar posibilidades de "extrapolar" experiencias de JR a proceso locales de JT	P										33%	33%	34%	100%		
				E															
		5	Elaborar un documento de recomendaciones	P										33%	33%	34%	100%		
				E															

OBJETIVO: 3. Incidir en las agendas de política pública.
INDICADOR: Plan de incidencia de la CIJ en políticas públicas relevantes
META 2015: Documento estratégico de incidencia de la CIJ en políticas públicas relevantes

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Planear y desarrollar estrategias para incidir en las agendas de Políticas Públicas del sector Justicia.	10%	1	Identificar áreas en las que la CIJ cuenta con ventajas comparativas	P			50%	50%										100%	Plan de incidencia de la CIJ en políticas públicas relevantes	Subdirección de Proyección Social
				E																
		2	Definir la estrategia de incidencia identificando foros, actores y momentos	P				33%	33%	33%								99%		
				E																
		3	Generar insumos y recomendaciones de política en un tema priorizado	P							33%	33%	34%					100%		
				E																
		4	Propiciar un espacio de intercambio en torno a los hallazgos e insumos	P										100%				100%		
				E																
		5	Definir indicadores de medición del impacto/incidencia	P									33%	33%	34%			100%		
				E																

OBJETIVO: 4. Ofertar programas de extensión en justicia.
INDICADOR: Portafolio de servicios de capacitación, acompañamiento y asesoría en materia de justicia
META 2015: (#) servicios de capacitación, (#) servicios de acompañamiento y (#) servicios de asesoría en materia de justicia ofertados por la CIJ

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.-Crear, ofertar y desarrollar un portafolio de servicios de capacitación, acompañamiento y asesoría en materia de justicia.	10%	1	Diseñar una estrategia y un primer portafolio de servicios de capacitación y consultoría	P			33%	33%	34%									100%	Documento estratégico de extensión de la CIJ Portafolio de servicios de capacitación, acompañamiento y asesoría en materia de justicia .	Subdirecciones de Gestión del Conocimiento y Proyección ocial
				E																
		2	Responder a las demandas puntuales de capacitaciones	P	NO APLICA: VENTANAS DE OPORTUNIDAD															
				E																
		3	Responder a las demandas puntuales de asesoría	P	NO APLICA: VENTANAS DE OPORTUNIDAD															
				E																

OBJETIVO: 5. Establecer alianzas con agencias e instituciones nacionales e internacionales.
INDICADOR: Convenios interinstitucionales constituidos
META 2015: 6 convenios /alianzas interinstitucionales constituidos

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Vincular a la universidad con la red de servicios de RENATA		1	Establecer contacto con RENATA	P															Convenio con RENATA establecido	
				E																
		2	Formular y suscribir convenio con RENATA	P																
				E																
		4	Verificar los acuerdos pactados del convenio con RENATA	P																
				E																
2.- Realizar convenios con las entidades del Distrito Capital		1	Establecer contacto con la Subdirección de Informática y Sistemas de la Secretaria General de la Alcaldia Mayor	P	100%													100%	1. Convenio marco suscrito y en ejecución con la Secretaria General de la Alcaldia Mayor de Bogotá	Secretaría General
				E																
		2	Realizar análisis tecnico y de factibilidad de los sistemas de información a ceder a través del convenio marco	P	50%	50%												100%		
				E																
		3	Suscribir el convenio marco con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	P		50%	50%											100%		
				E																
		4	Instalar, configurar y capacitar en la administración y uso de los sistemas de información adquiridos a través del convenio marco a los funcionarios de la CIJ	P				15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%			100%			
				E																
3.- Realizar un convenio marco con la Universidad Nacional		1	Establecer contacto con la direción nacional de admisiones de la UN	P	100%													100%	1. Convenio Marco suscrito y en ejecución con la Universidad Nacional	Secretaria General
				E																
		2	Generar reunion internas en la CIJ para generar necesidad en relacion con la admision de estudiantes y vindulación de personal	P	100%													100%		
				E																
		3	Suscribir el convenio marco con la UN	P		50%	50%											100%		
				E																
		4	Realizar convenios específico de Admisión para estudiantes	P		25%	25%	25%	25%									100%		
				E																

4.- Realizar un convenio interadministrativo con ETB		1	Generar reunion internas en la CIJ para definir los requerimientos a	P		50%	50%										100%	1. Convenio Interadministrativo suscrito y en ejecución con ETB	Secretaría General
				E															
		2	Establecer contacto con ETB	P	50%	50%											100%		
				E															
		3	Formular y suscribir convenio interadministrativo con la ETB	P			50%	50%									100%		
				E															
		4	Verificar los productos pactados del convenio con la ETB	P					13%	13%	13%	13%	12%	12%	12%	100%			
				E															
5.- Identificar alianzas estratégicas o redes para la CIJ.	5%	1	Identificar actores "homólogos" a la CIJ en América Latina, EEU y Europa	P			50%	50%									100%	Estrategia de la CIJ de priorización de alianzas Alianzas formalizadas	Subdirecciones de G. Conocimiento; Proy. Social y Sec. General
				E															
		2	Definir una estrategia de participación en redes y generación de alianzas	P				50%	50%								100%		
				E															
		4	Formalizar alianzas priorizadas para 2015	P								20%	20%	20%	20%	20%	100%		
				E															
6.- Identificar socios estratégicos en el sector empresarial	5%	1	Identificar empresas socios potenciales de la CIJ	P					50%	50%							100%	Estrategia de asociación con empresas para dos espacios de intecambio	Subdirecciones de G. Conocimiento; Proy. Social y Sec. General
				E															
		2	Diseñar una estrategia básica de trabajo con socios empresariales	P						33%	33%	34%					100%		
				E															
		3	Elaborar un documento de presentación destinado a socios empresariales	P								50%	50%				100%		
				E															
		4	Generar dos espacios de intercambio con empresas para preparar futuras alianzas	P										50%	50%		100%		
				E															

PROPÓSITO 4: Gestionar y administrar los recursos a través de procurar la auto sostenibilidad y pertinencia de la oferta académica; del desarrollo de un plan de incorporación de TIC´s y medios educativos; la definición e implementación del sistema de gestión documental; la disposición de la infraestructura física para el desarrollo de las actividades institucionales; la implementación del sistema integral de información académica y administrativa; y la implementación de un sistema de planeación, evaluación y gestión de la calidad; para apoyar la calidad institucional.	Es necesario inscribir para la próxima vigencia fiscal un proyecto de inversión (o más) para cumplir con el propósito?			
	SI	X	NO	

OBJETIVO: 1. Asegurar la sostenibilidad institucional y procurar la auto sostenibilidad y pertinencia de la oferta académica.
INDICADOR: Ejecución presupuestal = % de recursos ejecutados/ % de recursos apropiados
META 2015: 80% de ejecución presupuestal

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Elaborar Plan Financiero.	50%	1	Distribucion presupuesto por area	P	100%												100%	1 Plan financiero CIJ	Subdirección Administrativa y Financiera
				E															
		2	Seguimiento plan de anual de adquisiones	P		9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	100%		
				E															
		3	Proyeccion de ingresos propios			50%					50%						100%		
		4	Evaluacion y/o ajustes al plan financiero (para el cumplimiento trimestral del 100%).	P			25%			25%			25%			25%	100%		
				E															
2.- Elaborar Plan Anual de Adquisiciones.	20%	1	Creacion plan anual de adquisiciones administrativo	P	100%												100%	1 Publicación Plan anual de adquisiciones	Subdirección Administrativa y Financiera
				E															
		2	Creacion plan anual de adquisiciones academico	P	100%												100%		
				E															
		3	Consolidacion y presentación ante los organismos competentes.	P	100%												100%		
				E															
		3	Seguimientoy evaluación para la ejecución optima.	P	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	9%	9%	9%	9%	100%		
				E															
3.-Costear los programas académicos.	15%	1	Levantamiento de informacion con la subdireccion academica y proyeccion social (variables de costo)	P		50%	50%										100%	Modelo de costos por programa implementado (lineamientos para efectuar costeo)	Subdirección Administrativa y Financiera
				E															
		2	Levantamiento de informacion administrativa (variables de costo)	P		50%	50%										100%		
				E															
		3	Desarrollar modelo de costos por programa e implementarlo	P				50%	50%								100%		
				E															

OBJETIVO: 2. Desarrollar un plan de incorporación de TIC's y de medios educativos.
INDICADOR: Grado de implementación del plan de incorporación de TICs
META 2015: 100% de diseño del Plan Tecnológico de la CIJ

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Diseñar la planeación tecnológica de la CIJ	40%	1	Realizar el análisis tecnológico de la Institución	P		10%	15%	25%	25%	25%								100%	1. Plan Tecnológico de la CIJ	Subdirección Administrativa y Financiera, Gestión del Conocimiento y Secretaría General
				E																
		2	Formular el plan tecnológico de la CIJ	P					10%	10%	16%	16%	16%	16%	16%			100%		
				E																
		3	Verificar y aprobar el plan tecnológico formulado	P								25%	25%	25%	25%			100%		
				E																
2.- Generar el marco normativo de las TIC en la CIJ	35%	1	Realizar el levantamiento de funciones de la dependencia de TIC	P	20%	40%	40%											100%	1. Estructura orgánica de la dependencia de TIC 2. Procesos y procedimientos del área de TIC	Subdirección Administrativa y Financiera, Gestión del Conocimiento y Secretaría General
				E																
		2	Diseñar la estructura y procesos de la dependencia de TIC	P		25%	25%	25%	25%									100%		
				E																
		3	Verificar y aprobar la estructura y procesos de la dependencia de TIC	P					20%	20%	20%	20%	20%					100%		
				E																
3.- Proyectar e implementar el campus virtual de la CIJ.	25%	1	Diseñar e implementar la plataforma de capacitación virtual	P		11%	11%	10%	10%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%		100%	1. Plataforma de educación virtual en funcionamiento 1 Instalación Wifi en la sede de Aquimindia 1 Prototipo Biblioteca Digital implementado	Subdirección Administrativa y Financiera, Gestión del Conocimiento y Secretaría General
				E																
		2	Diseñar, implementar y poner en funcionamiento las zonas wifi de la sede de Aquimindia				10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%		
		3	Adquirir, adecuar e implementar el software de biblioteca digital para la entidad	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%		
				E																

OBJETIVO: 3. Definir e implementar el sistema de gestión documental.
INDICADOR: Existencia del modelo de gestión documental - No. de dependencias con TRD aplicadas - Grado de implementación del módulo de correspondencia
META 2015: 100% del módulo de correspondencia en funcionamiento

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
1. Formular los Procedimientos, Políticas y Programas de Gestión Documental de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades de la CIJ	30%	1	Establecer y aprobar los procedimientos y formatos de Gestión Documental	P		25%	25%	25%	25%									100%	Procedimientos y formatos de Gestión Documental divulgados	Secretaría General
				E															
		2	Formular la Política de Gestión Documental	P					10%	10%	15%	15%	20%	30%				100%	Política de Gestión Documental divulgada	
				E															
		3	Formular el Programa de Gestión Documental PGD	P								20%	20%	20%	20%	20%	20%	100%	Programa de Gestión Documental PGD divulgado	
				E															
2. Elaborar, aprobar y aplicar las Tablas de Retención Documental (TRD)	30%	1	Compilar información normativa y de producción documental en cada una de las dependencias de la CIJ	P	5%	20%	75%											100%	Listado de normas Entrevista a los funcionarios por dependencia	Secretaría General
				E															
		2	Elaborar la propuesta de TRD (y anexos) y presentarla para aprobación interna y externa	P			30%	30%	30%	10%								100%	Cuadros de Clasificación y TRD por dependencia	
				E															
		3	Aplicar las TRD de la CIJ	P						10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	100%	Archivos de Gestión organizados	
				E															
3. Adquirir un Sistema de Gestión Documental acorde con la normativa vigente y las necesidades de la CIJ - Módulo Correspondencia	30%	1	Realizar visitas de observación a entidades que tengan en funcionamiento Sistemas de Gestión Documental.	P	20%	30%	50%											100%	Estudio de mercado- Módulo Correspondencia	Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Jurídica y Secretaría General
				E															
		2	Elaborar, publicar los Términos de refencia y adjudicar el proceso de adquisición del Sistema de Gestión Documental- Módulo Correspondencia	P			35%	35%	30%									100%	Términos de referencia- Módulo Correspondencia	
				E															
		3	Implementación, adecuación y puesta en funcionamiento del Sistema de Gestión Documental - Módulo Correspondencia	P						15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	10%	100%	Módulo de correspondencia en funcionamiento	
				E															
4.-Hacer seguimiento a la gestión documental.	10%	1	Hacer el seguimiento a la implementación de los procedimientos y formatos de Gestión Documental en las dependencias de la CIJ	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	Informe de seguimiento a la implementación de los procedimientos y formatos de Gestión Documental	Secretaría General
				E															
		2	Hacer el seguimiento a la aplicación de TRD en las dependencias de la CIJ	P						10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	100%	Informe de seguimiento a la aplicación de TRD	
				E															
		3	Hacer el seguimiento a la implentación del Sistema de Gestión Documental - Módulo Correspondencia	P						10%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	15%	100%	Informe de seguimiento a la implentación del Sistema de Gestión Documental - Módulo Correspondencia	
				E															

OBJETIVO: 4. Disponer de la infraestructura física para el desarrollo de las actividades institucionales.
INDICADOR: Sedes adecuadas y dotadas
META 2015: 15% de la infraestructura de Aquimindia adecuada y dotada
100% de la infraestructura de la Calle 73 adecuada y dotada

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES	CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.-Acompañamiento en los diseños y acondicionamiento de la sedes.	30%	1	Gestionar la asesoría técnica de cooperación nacional e internacional.	P		20%				50%					30%		100%	Instalaciones adecuadas y dotadas de acuerdo a las necesidades de la CIJ	Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Hacer seguimiento a las adecuaciones en las sedes.	P		10%	10%	10%	10%	10%							50%	100%	
				E															
		3	Dotar las instalaciones.	P						50%							50%	100%	
				E															
2.- Realizar e implementar un plan maestro de infraestructura física.	30%	1	Definición de necesidades de infraestructura física	P			15%						40%		45%		100%	Plan Maestro- primera etapa elaborado	Subdirección Administrativa y Financiera
				E															
		2	Elaborar el Plan maestro - primera etapa.	P										50%		50%	100%		
				E															
3.-Presentar propuestas a agencias internacionales para contar con apoyo en el diseño y dotación de infraestructura.	20%	1	Elaboracion de las propuestas de infraestructura (diseños finales de sedes)	P	10%		30%				40%				20%		100%	Informe de recursos gestionados	Direccion General
				E															
		2	Presentacion a organismos de cooperacion	P		10%		30%				30%				30%	100%		
				E															
		3	Gestionar recursos con las agencias y evaluar	P					40%				50%		10%		100%		
				E															
4.-Inscribir en el DNP los proyectos de inversión		1	Elaborar y socializar la guía para la formulación de proyectos de inversión	P	80%	20%											100%	Proyectos de inversión inscritos en el DNP	Oficina de Planeación
				E															
		2	Inscribir en el Banco de Proyectos del DNP los proyectos de inversión, una vez analiazadas prioridades.	P			100%										100%		
				E															
		3	Sustentar los proyectos formulados ante Ministerio de Hacienda y DNP para optar por recursos	P						100%							100%		
				E															

OBJETIVO: 5. Implementar el sistema integral de información académica y administrativa.
INDICADOR: Grado de avance en la implementación del sistema de información académcia y administrativa
META 2015: 80% Sistema de información académico y administrativo en funcionamiento

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		CRONOGRAMA 2015														PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
1.- Adquirir e implementar el sistema de información académico y administrativo	70%	1	Adquirir los servicios integrales para la implantación, puesta en operación, soporte y mantenibilidad de los sistemas de información académica y administrativa	P	10%	10%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100%	1. Sistema de información académico y administrativo en funcionamiento	Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Jurídica, Secretaría, General y Subdirección Gestión del Conocimiento
				E															
		2	Monitorear los servicios integrales adquiridos de los sistemas de información académica y administrativa	P			10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%		
				E															
2.- Fortalecer el centro de datos e información de la CIJ.	15%	1	Adquirir o arrendar servidores de computo para el funcionamiento de los sistemas de información de la CIJ	P		35%	35%	30%									100%	Centro de datos e información (robustecido)	Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Jurídica y Secretaría General
				E															
		2	Adquirir licencias de software de bases de datos y servidores de aplicación para el funcionamiento de los sistemas de información de la CIJ	P		35%	35%	30%									100%		
				E															
		3	Instalar, configurar y monitorear los servidores de bases de datos y aplicaciones	P					12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%	100%		
				E															
3.- Actualizar el parque tecnológico de la CIJ	15%	1	Adquirir equipos de computo, impresoras, scanners, video beams y/o tableros inteligentes	P			35%	35%	30%								100%	Parque tecnológico actualizado y ampliado	Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Jurídica y Secretaría General
				E															
		2	Hacer entrega e intalación de los equipos de computo, impresoras, scanners, video beams y/o tableros inteligentes adquiridos	P						50%	50%						100%		
				E															
		3	Realizar el mantenimiento y soporte de de los equipos de computo, impresoras, scanners, video beams y/o tableros inteligentes adquiridos	P								20%	20%	20%	20%	20%	100%		
				E															

OBJETIVO: 6. Implementar un sistema de planeación, evaluación y gestión de la calidad institucional.
INDICADOR: PDI divulgado - Puesta en marcha del Sistema de Gestión de Calidad
META 2015: PDI divulgado e implementado - Documentos del SIGC implementados y divulgados

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.- Instaurar el proceso permanente de Planeación.	30%	1	Promover la cultura de la planeación a través de difusión electrónica	P						50%						50%		PDI divulgado	Oficina de Planeación
				E															
		2	Publicar el PDI	P			100%										100%		
				E															
2.- Diseñar la metodología y asesorar a las dependencia en POA's.	35%	1	Diseño y socializacion de la metodología del POA	P	100%												100%	Metodología POA implementada	Oficina de Planeación
				E															
		2	Acompañamiento en su elaboración	P	100%												100%		
				E															
		3	Acompañamiento en la ejecución	P			25%			25%			25%			25%	100%		
				E															
3.-Diseñar e implementar el sistema integrado de gestión de calidad.	35%	1	Implementar la gestión por procesos	P			25%			25%			25%			25%	100%	SIGC implementado	Oficina de Planeación
				E															
		2	Diseñar y divulgar el SIGC	P			25%			25%			25%			25%	100%		
				E															
		3	Seguimiento a la implementación del SIGC	P			25%			25%			25%			25%	100%		
				E															

OBJETIVO: 7. Monitorear y evaluar el Plan de Desarrollo Institucional para asegurar su óptima ejecución.
INDICADOR: Ejecución del PDI
META 2015: % de ejecución del PDI

ACTIVIDADES	PESO % ACT		ACCIONES		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.- Determinar el plan de monitoreo y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional.		1	Realizar Diagnóstico	P	50%	50%											100%	Plan de monitoreo seleccionado	Oficina de Planeación
				E															
		2	Determinar el mejor plan de monitoreo	P		100%											100%		
				E															
2.- Ejecutar el plan de monitoreo y evaluación y determinar el grado de ejecución del plan de desarrollo.		1	Análizar la información y los indicadores	P				25%			25%			25%		25%	100%	PDI monitoreado y evaluado trimestralmente	Oficina de Planeación
				E															
		2	Seguimiento a la ejecución del PDI	P		9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	100%		
				E															
		3	Elaborar informes trimestrales	P				25%			25%			25%		25%	100%		
				E															
3.-Implementar estrategias de retroalimentación para la mejora.		1	Asesorar en la formulación de los planes de mejora de las dependencias	P				25%			25%			25%		25%	100%	Planes de mejora implementados	Oficina de Planeación
				E															
		2	Acompañar la ejecución de los planes de mejora	P					35%			35%				30%	100%		
				E															