

GUÍA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN

Programa Anual de Gestión



Universidad
Industrial de
Santander

Planeación Julio 2014

Contenido

Presentación

Base conceptual

Ciclo del proyecto de gestión

Formulación de proyectos de gestión

Ejemplos ilustrativos

Presentación

Esta guía tiene como propósito ser una herramienta que facilite la elaboración de los proyectos del Programa Anual de Gestión de la Universidad, la cual ha surgido como parte del aprendizaje organizativo y lecciones aprendidas buscando la apropiación de los instrumentos de planeación de la Institución.

Esperamos este documento pueda orientar a los gestores de proyectos en las Unidades, así como una mayor probabilidad de logro en la formulación de proyectos, por esta razón contiene ejemplos ilustrativos y ayudas didácticas.

EL PROGRAMA ANUAL DE GESTIÓN SE ESPERA ESTÉ BASADO EN:



PARTICIPACIÓN: Creación y desarrollo de propuestas, planes y proyectos con la colaboración conjunta de las Unidades Académicas Administrativas, el concurso de los diferentes cuerpos colegiados y grupos de interés. Concertar, debatir y tomar decisiones y compromisos conjuntos que contribuyan con el cumplimiento de la misión institucional.



PLANIFICACIÓN. El programa anual de gestión guardará concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional, el Presupuesto General de la Universidad y el Plan Operativo Anual de Inversiones.



EFICIENCIA: Los proyectos deberán obtener óptimos resultados con el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.



BIEN COMÚN: Los planes y proyectos de gestión buscan generar un impacto local o institucional por encima del beneficio particular.



TRANSPARENCIA: El proceso y los resultados de los proyectos se presentarán de manera clara, periódica y oportuna y se mantendrá a disposición de los grupos de interés la información de manera pública.



AUTOCONTROL: Cada unidad es responsable del manejo de los recursos que tiene a disposición para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del programa anual de gestión.

1. Base conceptual

Las UAA llevan a cabo trabajos con el propósito de cumplir sus funciones misionales. El trabajo se realiza por medio de su operación habitual y a través de proyectos los cuales deben ser planificados, ejecutados, supervisados y controlados.

La planeación de la Unidad involucra la concepción y organización de varios esfuerzos en términos de actividades de funcionamiento, de investigación y extensión, de calidad, desarrollo de

proyectos de inversión y proyectos de gestión, estos últimos son el objeto de interés de esta guía. Pueden existir diferentes configuraciones de estos elementos de acuerdo a cada unidad, algunos ejemplos se presentan en la fig. 1

•**Proyecto:** "Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único"

•**Operación:** "Son esfuerzos permanentes que producen salidas repetitivas, con recursos asignados para realizar básicamente el mismo conjunto de tareas..."

Fuente: Guía del PMBOK 4ta Edición

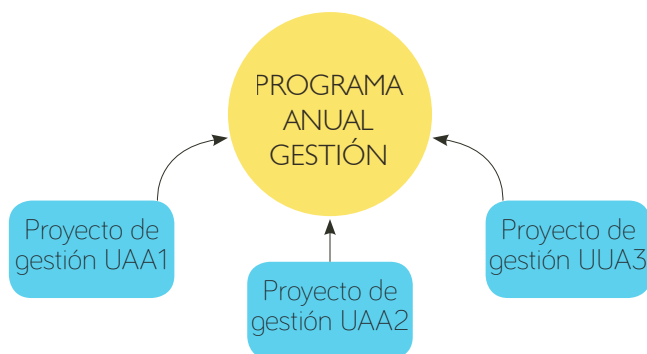
Figura 1 : Modelos de gestión Unidad.



Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta el panorama de accionar de las Unidades, el objeto de esta guía se concentra en los *proyectos de gestión* los cuales a su vez conforman el *Programa Anual de Gestión (PAG)*.

Fig 2. Conformación del PAG



Fuente: Elaboración propia

•¿Qué es el Programa Anual de Gestión (PAG)?

En el marco institucional, el programa anual de gestión es el conjunto de compromisos que la Universidad establece para la vigencia de un año, con el fin de dar cabal cumplimiento a objetivos misionales de la institución y al plan de desarrollo institucional. (Acuerdo N° 032 de Julio 8 de 2002 del Consejo Superior)

•¿Qué es un proyecto de gestión de la UAA?

Es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único, con el cual se busca mejorar la efectividad, productividad o calidad de los procesos desarrollados en las Unidades Académico Administrativas o en general de la Institución.

Algunos ejemplos de tipos de proyectos que podrían ser parte del Programa Anual de Gestión son:

TIPOS

Formación:

Creación o extensión de programas académicos, Reforma o modificación de plan de estudios de programas académicos, Acreditación o renovación de la acreditación de programas, Implementación de TIC como apoyo a la docencia, Acompañamiento estudiantil (deserción, repitencia, sobrepermanencia), Creación de herramientas y material pedagógico.

Investigación:

Fomento a la creación y fortalecimiento de grupos y centros, Fomento a la creación y desarrollo de redes de investigación, Creación o fortalecimiento semilleros de investigación, Fomento a la productividad académica.

Extensión:

Creación de programas de educación no formal o continuada, Creación de propuestas para asesorías y consultorías, Acreditación de pruebas de laboratorio, Fomento para el emprendimiento, Articulación docencia-investigación-extensión, Organización y participación en extensión.

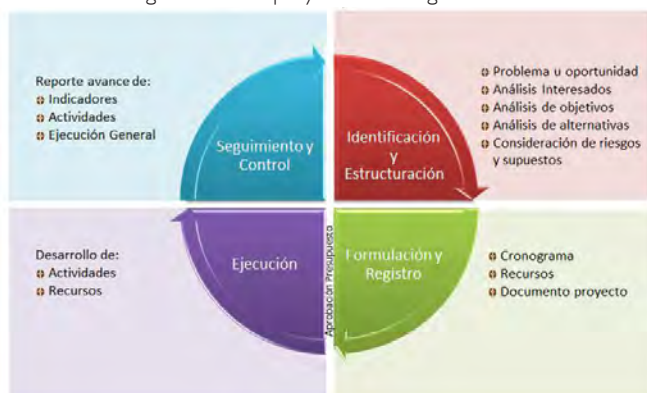
Apoyo a las funciones misionales:

Seguimiento y cooperación con egresados, Movilidad nacional e internacional, Formación y capacitación, Bienestar (Atención, prevención y promoción), Gestión Cultural, Gestión Administrativa (Ambiental, SYSO, desarrollo de sistemas de información, mejoramientos de procesos, capacidad administrativa)

2. Ciclo del proyecto de gestión

Mediante cuatro etapas se desarrollan los proyectos de gestión en las UAA como se presenta a continuación:

Fig 3. Ciclo del proyecto del Programa Anual de Gestión



Fuente: Elaboración propia

I. Identificación y estructuración del proyecto:

Las unidades pueden identificar y definir sus proyectos para dar respuesta a: planes de mejoramiento de la acreditación de los programas académicos y de la institución, auditorías, requisitos legales, entre otros. La estructuración comprende utilizar diferentes tipos de herramientas y análisis con el fin de traducir las ideas de proyecto en un esquema claro y preciso.

II. Formulación y registro del proyecto:

Una vez concebida y estructurada la idea del proyecto, se deben documentar los aspectos del alcance, tiempo y presupuesto del mismo.

III. Ejecución:

Durante el año la Unidad se encarga de llevar a cabo las actividades, cumplir los tiempos y ejecutar el presupuesto programado.

IV. Seguimiento y control:

De manera continua el equipo de proyecto monitorea, analiza y regula el progreso o avance de las actividades, controla el presupuesto y verifica el alcance con fin de cumplir con el objetivo del proyecto.

3. Formulación de proyectos de gestión

Para cada elemento del proyecto se consideran las siguientes definiciones:

1. Nombre del proyecto: Enunciado que proporciona una idea clara y concisa de qué se trata el proyecto.

Ejemplos: Diseño de un programa de emprendimiento para estudiantes del programa académico XYZ o Sistema de gestión de seguridad de la información en la UIS.

2. Propósito: *¿Para qué hacemos el proyecto?*

Corresponde a la alineación con los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2008-2018.

Dimensión del PDI: Determinar a cuál de las cinco dimensiones (académica, talento humano, bienestar universitario, relación con la comunidad regional, nacional e internacional y Administrativa y financiera) el proyecto va a contribuir.

Programa y subprograma: Seleccionar la correspondencia del proyecto de acuerdo a la estructura definida. Consultar el siguiente enlace: <http://bit.ly/1zcZy29>

3. Descripción: Proporciona contexto y amplía la información contenida en el nombre del proyecto, se pueden incluir los siguientes elementos de acuerdo a cada caso:

- Si el proyecto proviene de una fase anterior describir los avances realizados o logros obtenidos.
- Mencionar la dependencia o relación con otros proyectos.
- Describir las etapas para desarrollar el proyecto.
- Definir el área de influencia del proyecto, por ejemplo: el programa académico, la escuela o unidad, la facultad o la institución.
- Mencionar la población objetivo: *¿Cuáles son los grupos beneficiarios con el resultado del proyecto?*
- Definir el alcance, lo que incluye y no incluye el proyecto, así como las limitaciones o restricciones.

4. Objetivo: *¿Qué se va hacer?*

Es una declaración del compromiso que adquiere la unidad. Algunas recomendaciones a tener en cuenta para su redacción:

- El objetivo inicia con un verbo en infinitivo. Por ejemplo: Diseñar, Implementar, Aumentar, Disminuir.

- El objetivo del proyecto es diferente del objetivo del producto. Por ejemplo: El objetivo de un proyecto es: Elaborar el Programa Educativo de la Maestría X y el objetivo del producto del proyecto es: Formar profesionales...

- Para el caso de proyectos se recomienda evitar el uso de verbos que no implican un cambio de estado tales como: Fortalecer, Apoyar, Facilitar, Contribuir, Propender, Gestionar.

5. UAA responsable / corresponsable: Unidad(es) responsable(s) de la dirección del proyecto con capacidad gerencial de plantear y ejecutar proyectos.

6. Duración: Teniendo en cuenta que la planificación es anual la duración corresponderá a un (1) año. En el caso de proyectos que por su complejidad duren más de un año se deben incluir en el sistema de información por fases.

7. Tipo de proyecto: Por defecto señalar el tipo de: Mejoramiento de Gestión

8. Porcentaje asignado al proyecto: Se deben contemplar todos los proyectos formulados por la unidad. A continuación se presentan algunos ejemplos ilustrativos

Ejemplo1: Una UAA tiene dos (2) proyectos en el mismo subprograma y asigna a uno el 75% y otro el 25%, por tanto la ponderación sería como se presenta en la siguiente tabla:

PONDERACIÓN DE LOS PROYECTOS	%proyecto en el subprograma	% subprograma en el programa	%programa en la dimensión	%dimensión	Peso del proyecto
Dimensión 1.				100%	
Programa: 1.2			100%		
Subprograma: 1.2.4		100%			
Proyecto A	75%				75%
Proyecto B	25%				25%
Total Proyectos	100%				
Total subprogramas		100 %			
Total Programas			100%		
Total Dimensiones				100%	

El peso del proyecto respecto al total de proyectos formulados por la unidad se calcularía así:

Proyecto A: $75\% \times 100\% \times 100\% \times 100\% = 75\%$

Proyecto B: $25\% \times 100\% \times 100\% \times 100\% = 25\%$.

Estos pesos los calcula el sistema automáticamente para la etapa de evaluación.

Ejemplo 2: Una UAA tiene tres (3) proyectos clasificados y ponderados según la siguiente tabla:

PONDERACIÓN DE LOS PROYECTOS	%proyecto en el subprograma	% subprograma en el programa	%programa en la dimensión	%dimensión	Peso del proyecto en el programa
Dimensión 4.				70%	
Programa: 4.1			60%		
Subprograma: 4.1.1		100%			
Proyecto A	100%				42%
Total Proyectos	100%				
Total Subprogramas		100%			
Programa: 4.4			40%		
Subprograma: 4.4.1		100%			
Proyecto B	100%				28%
Total Proyectos	100%				
Total Subprogramas		100%			
Total programas			100%		
Dimensión 5.				30%	
Programa: 5.1			100%		
Subprograma: 5.1.2		100%			
Proyecto C	100%				30%
Total Proyectos	100%				
Total Subprogramas		100%			
Total programas			100%		
Total Dimensiones				100%	

El peso del proyecto B respecto al total de proyectos formulados por la unidad se calcularía así:

$100\% \times 100\% \times 40\% \times 70\% = 28\%$.

Estos pesos los calcula el sistema automáticamente para la etapa de evaluación.

SE DEBE TENER CLARIDAD DE LA PONDERACIÓN DE TODOS SUS PROYECTOS ANTES DE INGRESAR AL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

9. Indicadores: Son expresiones cuantitativas que permiten medir el cumplimiento del objetivo o compromiso propuesto en el proyecto, por tanto los indicadores deben ser coherentes y pertinentes con el objetivo planteado. Para cada uno se debe determinar los siguientes componentes básicos:

Definición o nombre del indicador: Expresión precisa y concreta del objeto de medición, por ejemplo: Porcentaje de deserción estudiantil, Número de profesores visitantes extranjeros, Promedio anual de accidentes laborales, Tiempo promedio de respuesta a solicitudes, Tasa de variación anual en la movilidad de estudiantes o Porcentaje de asignaturas implementadas en Moodle / total asignaturas.

Para algunos casos, se puede asociar como indicador los entregables del proyecto: por ejemplo: Documento de requerimientos presentado al Consejo, documento de metodología diseñado.

Unidad con la que se mide el indicador: Unidad, porcentaje, metros cuadrados.

Estado o valor inicial: Establecer el punto de referencia o línea base para comparar el avance con la meta en un momento dado del año.

Meta: Determinar el valor esperado al culminar el proyecto o fase (para el caso de proyectos mayores de un año) de acuerdo a lo que la unidad puede comprometerse teniendo en cuenta los recursos humanos, tecnológicos y presupuestales disponibles.

10. Cronograma: *¿Cuándo se hará el proyecto?*

Se requiere definir y programar de manera ordenada las actividades y su duración.

Actividades: Identificar y describir las acciones específicas necesarias para cumplir las metas y el objetivo del proyecto. Se recomienda que las actividades no sean tan generales como etapas, ni tan desagregadas como tareas puntuales. *Por ejemplo:* Elaborar un diagnóstico sobre el estado actual de la participación en redes de colaboración en la UIS.

Porcentaje de ejecución del proyecto: Asignar a cada actividad un valor o peso por medio de un porcentaje (%) de manera que el total sume 100%. Este porcentaje ayuda a evaluar el avance del proyecto en cualquier momento del año.

Fechas de inicio y terminación: Estimar la duración de las actividades estableciendo aproximadamente los periodos de tiempo requeridos para finalizar cada una.

Responsable por actividad: Determinar el miembro del equipo de la UAA que será responsable de asegurar el cumplimiento de la actividad asignada.

II. Presupuesto total del proyecto: *¿Cuánto se prevé costará el proyecto?* Valor de los recursos monetarios necesarios para completar las actividades y ejecutar el proyecto.

Fondo presupuestal: Definir el(los) fondo(s) por el cual se financiará el proyecto. Sólo se podrá programar los fondos que están bajo responsabilidad del ordenador de gasto que formula el proyecto.

Con el fin de evitar duplicidad en la elaboración del presupuesto de cada fondo, en el proyecto sólo se deben asociar aquellos rubros **adicionales** en que se deba incurrir para el desarrollo del proyecto, es decir, los que no estén cubiertos por el funcionamiento de la unidad. Por ejemplo no se incluyen rubros como servicios personales docentes.

Código del (los) fondo(s): corresponde al código que identifica el fondo definido.

Valor: Incluir el monto en miles de pesos del fondo seleccionado.

- **Programación del presupuesto del proyecto:** Asociar los rubros de ingresos y gastos que se deben incurrir para el desarrollo del proyecto en la vigencia. El total de los rubros de ingresos y gastos por fondo, deberán sumar el mismo valor.

Para identificar los rubros y su código consultar el Manual de Cuentas Presupuestal disponible en el siguiente enlace: <http://bit.ly/1IEpgUP>

Detalle mensual: Especificar por cada rubro los meses en los cuales se dará el ingreso del dinero así como las erogaciones para el desarrollo del proyecto. Esto con el fin cargar el presupuesto adicional del proyecto al Sistema de Información Financiero.

Para estimar los valores de los rubros de viáticos se ha dispuesto una plantilla la cual puede descargar en el siguiente enlace:

<http://bit.ly/1nD8AkP>

Para los proyectos en los que haya personal asociado se pueden presentar dos (2) casos posibles:

1. Para aquellos proyectos desarrollados por personal contratado en 2014 ya sea por planta, provisional o temporal, **NO** se debe incluir este valor en el proyecto.
 2. Si se requiere personal adicional para el proyecto, se deberá programar como honorarios.
-

CONSIDERACIONES GENERALES

La redacción de los proyectos debe ser comprensible para cualquier lector externo al equipo de trabajo o a la unidad disciplinar. Por ejemplo: Si se utilizan siglas estas deben ser desagregadas la primera vez que se use en el documento.

El alcance propuesto se debe limitar a lo que dependa de la unidad considerando las restricciones o limitaciones tanto internas como externas a un proyecto que pueden afectar su desempeño.

4. Ejemplos ilustrativos

El propósito de esta sección es orientar y presentar a los formuladores de las UAA algunos ejemplos completos¹ para redactar los componentes del proyecto.

Descargue plantilla con el formato de los proyectos:
<http://bit.ly/1qEhphX>

Descargue las plantillas predeterminadas para los proyectos académicos: <http://bit.ly/1rj2BRI>

- Creación de programas académicos
- Reforma curricular
- Creación de propuesta de intención
- Autoevaluación de programa académicos
- Renovación del registro calificado



EJEMPLO 1.

Nombre del proyecto: Reforma curricular del programa XYZ

Propósito

Dimensión PDI: 1. Dimensión académica

Programa: 1.2 Programa Académicos de alta calidad

Subprograma: 1.2.2 Desarrollo curricular

Descripción

Se ha planteado la reforma del currículo del programa XYZ debido a la necesidad de ajustar los propósitos de formación, modalidad (distancia, presencial, etc.), el perfil profesional y las competencias de egreso de los estudiantes teniendo en cuenta las exigencias del entorno nacional e internacional.

El marco de trabajo contempla tres etapas: 1) Análisis y evaluación curricular del programa fundamentado en un diagnóstico que contemple: el estado de formación en el área del programa en el ámbito regional, nacional e internacional, las necesidades de la región y el país, pertinencia y oportunidades potenciales de desempeño, entre otros. 2) Elaboración de la nueva propuesta curricular y 3) Actualización del proyecto educativo del programa.

¹ Basados en algunos proyectos de gestión formulados por las UAA

Ejemplos Ilustrativos

En este proceso participará la comunidad del programa: estudiantes, profesores, egresados, empleadores y otras autoridades educativas nacionales e institucionales que se consideren pertinentes.

Objetivo: Rediseñar la propuesta curricular del programa XYZ con el fin de lograr su aprobación en el Consejo Académico

Unidad responsable: Escuela ABC

Duración: 1 año

Tipo de Proyecto: Mejoramiento de la gestión

Porcentaje asignado: 100% (Hay un sólo proyecto en el subprograma, le corresponde 100%)

Indicadores

Definición indicador	Unidad de medida	Valor inicial	Meta
Documento de propuesta curricular	Unidad	0	1
Proyecto educativo del programa presentado al Consejo Académico	Unidad	0	1

Cronograma

Descripción de actividades	% asignado	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
Realizar un diagnóstico del estado y tendencias de la formación del área del programa a nivel nacional e internacional	5	15/01/15	15/02/15	Profesional de Escuela
Sustentar la fundamentación teórica del programa describiendo el marco teórico en la que se fundamenta la propuesta curricular	15	16/02/15	16/03/15	Director de escuela
Plantear el perfil de formación, el objeto del conocimiento y la estructura conceptual del saber	15	16/03/15	16/04/15	Director de escuela
Definir el plan de estudios y el contenido de las asignaturas	10	17/04/15	17/05/15	Director de escuela
Definir el plan de transición y diseñar el sistema de seguimiento y evaluación del nuevo currículo	10	17/05/15	01/06/15	Director de escuela
Recopilar los componentes necesarios para actualizar el Proyecto Educativo del Programa	5	02/06/15	02/07/15	Director de escuela
Presentar el proyecto educativo al Consejo de Escuela y realizar ajustes según observaciones	10	07/07/15	24/07/15	Director de escuela Profesional de Escuela
Presentar el proyecto educativo al Consejo de Facultad y realizar ajustes según observaciones	10	28/07/15	15/08/15	Director de escuela Profesional de Escuela
Entregar el proyecto educativo al CEDEUJS y Planeación para su revisión y verificación	10	20/08/15	20/09/15	Director de escuela Profesional de Escuela
Realizar ajustes al PEP y entregarlo a Planeación para estudio en el Consejo Académico	10	01/10/15	15/10/15	Director de escuela

Presupuesto total del proyecto: 0 (miles de pesos)



EJEMPLO 2.

Nombre del proyecto: Implementación de la publicación y uso de la producción intelectual de profesores en el Repositorio Institucional UIS

Propósito

Dimensión PDI: 1. Dimensión académica

Programa: 1.2 Investigación de alta calidad

Subprograma: 1.1.3 Fortalecimiento de la transferencia del conocimiento al entorno

Descripción

El Repositorio Institucional UIS es una herramienta informática que constará de tres módulos: 1) publicación de los trabajos de grado de los estudiantes de la universidad, 2) publicación de la producción intelectual de profesores representada en artículos y guías de clases y 3) publicación de producción editorial tales como libros, revistas, objetos de aprendizajes, entre otros.

Para implementar cada módulo en el Repositorio UIS se requieren desarrollar cinco etapas:

1. Identificación y análisis de requisitos
2. Diseño y desarrollo del sistema
3. Discusión y creación de políticas institucionales para la publicación y uso de documentos.
4. Pruebas, ajustes y refinamiento del sistema.
5. Construcción de estrategias de promoción y divulgación.

Actualmente se ha completado el desarrollo del módulo de publicación de trabajos de grado, por tanto el alcance de este proyecto comprende el desarrollo de las últimas tres etapas del módulo de publicación de la producción intelectual de los profesores dado que en el 2013 se avanzó en las dos primeras etapas.

Objetivo: Implementar el módulo de publicación de la producción intelectual de los profesores en el repositorio Institucional UIS.

Unidad(es) responsable(s): Biblioteca, División de Sistemas de información (DSI) y Vicerrectoría Académica

Duración: 1 año

Tipo de Proyecto: Mejoramiento de la gestión

Porcentaje asignado: 40% (Hay un total de 2 proyectos en el subprograma, el otro proyecto esta ponderado con 60%)

Indicadores

Definición indicador	Unidad de medida	Valor inicial	Meta
Documento: política de publicación y uso de la producción intelectual de los profesores.	Unidad	0	1
Documento de análisis, diseño e implementación de la producción intelectual profesores.	Unidad	0	1
Módulo en funcionamiento	Porcentaje	0%	95%
Número de jornadas de capacitación realizadas	Número	0	5

Cronograma

Descripción de actividades	% asignado	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable
Elaborar de la propuesta de las políticas de publicación y uso de la producción intelectual de los profesores.	20	03/02/15	28/02/15	Director de Biblioteca
Revisar y aprobar las políticas de publicación y uso de la producción intelectual de los profesores.	20	03/03/15	30/04/15	Vicerrectora Académica
Analizar y definir los metadatos para los documentos (Artículos y Guías de clase)	20	02/05/15	30/05/15	Profesional de DSI
Diseñar e implementar los metadatos, comunidades y colecciones para la producción intelectual de los profesores	20	02/06/15	30/06/15	Profesional de DSI
Diseñar e implementar las estrategias para la promoción y difusión de los nuevos servicios	10	01/07/15	31/07/15	Profesional de Biblioteca
Realizar las capacitaciones a profesores.	10	04/08/15	28/11/15	Profesional de Biblioteca

Presupuesto total del proyecto: 0 (miles de pesos)

Presupuesto total del proyecto: 2500 (miles de pesos)

Fondo presupuestal	Código del fondo	Valor (miles de pesos)
Fondo especial	7034	2500

Programación del presupuesto para 1 año

Año 2014	Ingresos		Gastos		Inversión	
	Rubro	Valor (miles de pesos)	Rubro	Valor (miles de pesos)	Rubro	Valor (miles de pesos)
	25101040- Multas	\$ 2.500	52208020- Avisos e Impresos	\$ 500	81301010- Licencias de Software	\$ 2.000

Detalle mensual

Rubro : 25101040				Rubro : 52208020			
Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor
Enero	0	Julio	0	Enero	0	Julio	0
Febrero	2.500	Agosto	0	Febrero	0	Agosto	500
Marzo	0	Septiembre	0	Marzo	0	Septiembre	0
Abril	0	Octubre	0	Abril	0	Octubre	0
Mayo	0	Noviembre	0	Mayo	0	Noviembre	0
Junio	0	Diciembre	0	Junio	0	Diciembre	0
Total = \$ 2.500				Total = \$ 500			

Rubro : 81301010			
Mes	Valor	Mes	Valor
Enero	0	Julio	0
Febrero	0	Agosto	2000
Marzo	0	Septiembre	0
Abril	0	Octubre	0
Mayo	0	Noviembre	0
Junio	0	Diciembre	0
Total = \$ 2000			



EJEMPLO 3.

Nombre del proyecto: Implementación de buenas prácticas tendientes al cero papel en las unidades administrativas de la UIS.

Propósito

Dimensión PDI: 5. Dimensión administrativa y financiera

Programa: 5.1 Gestión Universitaria eficaz y eficiente

Subprograma: 5.1.2. Fomento de la capacidad de gestión universitaria

Descripción

Este proyecto hace parte del programa METIS (modelo tridimensional para una gestión integral y sostenible) y se integra y complementa con los proyectos: mejoramiento de los procesos de apoyo de las divisiones de planta física, financiera, recurso humano, mantenimiento tecnológico y servicios de información de la UIS y sistema de gestión de seguridad de la información.

Así mismo el proyecto da continuidad al proyecto “diagnóstico de la situación actual y formulación del plan estratégico que promueva el desarrollo sostenible en la Universidad Industrial de Santander” desarrollado en el 2013, particularmente en el área de residuos en cuanto busca reducir la salida de residuos mediante la disminución en la entrada (consumo) y mejor gestión de los recursos, creando a su vez cultura ambiental. Por otra parte, el proyecto está alineado para dar cumplimiento al Decreto 2482 de 2012 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República de Colombia donde se ordena la implementación del modelo integrado de planeación y gestión y su ámbito de aplicación incluye a las entidades autónomas.

Teniendo en cuenta que el presente proyecto se constituye como el primer paso de la estrategia “La UIS tiende al cero papel, se desarrollará llevando a cabo las siguientes etapas:

- 1) Diagnóstico general de gestión y consumo del papel
- 2) Medición de impacto de las capacitaciones y acompañamientos realizados
- 3) Documentación de lineamientos, directrices e indicadores

La población objeto del proyecto serán los procesos adscritos a la vicerrectoría administrativa. Por otra parte, la reducción en el consumo semestral del papel se medirá a partir de la medición inicial (inventario inicial) y se compara el inventario final por unidad administrativa y por periodo semestre académico.

Objetivo: Disminuir el consumo semestral de papel en los funcionarios de los procesos adscritos a la vicerrectoría administrativa fomentando buenas prácticas tendientes al cero papel.

Unidad responsable: Vicerrectoría Administrativa

Duración: 1 año

Tipo de Proyecto: Mejoramiento de la gestión

Porcentaje asignado: 25% (Hay un total de 4 proyectos en el subprograma, a cada uno le corresponde 25%)

Indicadores

Definición indicador	Unidad de medida	Valor inicial	Meta
Reducción promedio en el consumo de papel por unidad administrativa	Porcentaje	0	10
Número de capacitaciones sobre buenas prácticas en la gestión del papel dirigidas a diferentes UAA	Número	0	8
Propuesta de directrices, lineamientos e indicadores en el marco de la estrategia “La UIS tiende al cero papel” y eficiencia administrativa	Unidad	0	1
Número de jornadas de acompañamiento personalizados en las Unidad administrativas	Número	0	8

Cronograma

Descripción de actividades	% asignado	Fecha de inicio	Fecha final	Responsable
Realizar un diagnóstico general de la gestión y consumo de papel en cada una de las unidades administrativas a través de la realización de un inventario y encuestas	20	01/07/2015	03/28/2015	Profesional de Vicerrectoría administrativa
Desarrollar jornadas de capacitación y acompañamiento a los funcionarios sobre el uso eficiente del papel teniendo en cuenta la seguridad de la información y normatividad interna y externa sobre la gestión documental.	25	04/01/2015	06/27/2015	Profesional de Vicerrectoría administrativa
Medir el impacto de las capacitaciones y jornadas de acompañamiento a través de inventarios y encuestas	15	07/01/2015	08/15/2015	Profesional de Vicerrectoría administrativa
Socializar los resultados obtenidos con los actores clave	10	08/19/2015	09/26/2015	Vicerrector administrativo
Definir indicadores para realizar medición periódica de los avances de la estrategia hacia el cero papel	10	09/29/2015	10/03/2015	Profesional de Vicerrectoría administrativa
Elaborar la propuesta de lineamientos y directrices en el marco de la estrategia "cero papel".	20	10/03/2015	12/26/2015	Profesional de Vicerrectoría administrativa

Ejemplos Ilustrativos

Presupuesto total del proyecto: 2500 (miles de pesos)

Fondo presupuestal	Código del fondo	Valor (miles de pesos)
Fondo común	3110	12.000
Fondo especial	7858	8.000

Programación del presupuesto para 1 año (miles de pesos)

Año: 2014	Ingresos		Gastos	
	Rubro	Valor (miles de pesos)	Rubro	Valor (miles de pesos)
Fondo común	41101010- Aportes nacional- funcionamiento	\$ 12.000	51201020-Honorarios profesionales	\$ 12.000
Fondo especial	13101020-Ingresos por contribución en venta externa de bienes y servicios	\$8.000	52205010-Pasajes aéreos nacionales	\$ 8000

Detalle mensual

• Fondo común

Rubro : 41101010				Rubro : 51201020			
Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor
Enero	12000	Julio	0	Enero	1000	Julio	1000
Febrero	0	Agosto	0	Febrero	1000	Agosto	1000
Marzo	0	Septiembre	0	Marzo	1000	Septiembre	1000
Abril	0	Octubre	0	Abril	1000	Octubre	1000
Mayo	0	Noviembre	0	Mayo	1000	Noviembre	1000
Junio	0	Diciembre	0	Junio	1000	Diciembre	1000
Total = \$ 12000				Total = \$ 12000			

• Fondo especial

Rubro : 13101020				Rubro : 52205010			
Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor	Mes	Valor
Enero	8000	Julio	0	Enero	0	Julio	0
Febrero	0	Agosto	0	Febrero	0	Agosto	0
Marzo	0	Septiembre	0	Marzo	2000	Septiembre	2000
Abril	0	Octubre	0	Abril	0	Octubre	0
Mayo	0	Noviembre	0	Mayo	0	Noviembre	0
Junio	0	Diciembre	0	Junio	2000	Diciembre	2000
Total = \$ 8000				Total = \$ 8000			