

FORMATO No 4 - A						
EJECUCIÓN PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA				
REPRESENTANTE LEGAL:		LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ				
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:		PROYECTO No 1 DEL CENTRO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO: "SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA"				
PERIODO INFORMADO						
SEMESTRE		ENERO A JUNIO	X		AÑO	2006
		JULIO A DICIEMBRE			AÑO	
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE		ACCIONES CORRECTIVAS
				PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	
1	Decanos, Directores de Programa, Centro de Registro y Control Académico y División de Sistemas	DESARROLLO ÓPTIMO DE LAS MATRÍCULAS ACADÉMICAS	REUNIÓN ENTRE VICERRECTOR ACADÉMICO, DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO, DIRECTORES DE PROGRAMAS Y DECANOS DE FACULTADES PARA EVALUAR PROCESO ANTERIOR Y TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS PARA EL SIGUIENTE PROCESO (No. de reuniones que sean necesarias), REUNIONES DE CONSEJO ACADÉMICO	75%	80%	Aunque en lo que tiene que ver con la parte académica no hubo inconvenientes con la matrícula, sí ocurrió con la parte financiera, por lo cual se tomaron medidas sobre la marcha (activar pagos manualmente)

FORMATO No 4 - A						
EJECUCIÓN PLANES DE ACCIÓN U OPERATIVOS						
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA						
ENTIDAD:		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA				
REPRESENTANTE LEGAL:		LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ				
NOMBRE PLAN DE ACCIÓN:		PROYECTO No 3 DEL CENTRO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO: "MICROFILMACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE HOJAS DE VIDA ACADÉMICA"				
PERIODO INFORMADO						
SEMESTRE		ENERO A JUNIO	X		AÑO	2006
		JULIO A DICIEMBRE			AÑO	
NUMERO	AREAS INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE		ACCIONES CORRECTIVAS
				PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	
1	Centro de Registro y Control Académico Gestión de documentos	HOJAS DE VIDA MICROLFILMADAS Y ENTREGADAS AL CENTRO DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO EN SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE	Verificar que las hojas de vida del semestre anterior estén debidamente microfilmadas al término del semestre siguiente	33%	42%	El cumplimiento de este proyecto depende de la disponibilidad tanto del personal como de la máquina de microfilmación que la oficina de Gestión de Documentos esté en capacidad de suministrar