



PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	LESBIA DONADO MORENO
VIGENCIA:	2015		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Mantener actualizada la información del Sitio Web Institucional de acuerdo a los criterios exigido por Gobierno en Línea.	20%	Contar un inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizada en el Sitio Web Institucional	Documento con inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizada en la página web institucional	1	Identificar y caracterizar la información del proceso	Documento con el inventario de la información del proceso.	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%			
					Realizar el inventario de la información que está bajo la responsabilidad del proceso.	Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 27 de Febrero de 2015)		50%			
Aumentar los trámites o servicios en línea.	20%	Un trámite o servicio en línea implementado de acuerdo con los lineamientos exigidos por Gobierno en Línea.	Trámite o servicio en línea documentado e implementado	2	Elaborar documento guía para el trámite o servicio en línea (considerar: lugar, plazo, normas y requisitos).	Documento guía del trámite o servicio en línea publicado en sitio web o Intranet institucional	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%			
					Publicar documento guía del trámite o servicio en línea.						
					Implementar trámite o servicio en línea en el sitio web o Intranet de la institución.	Trámite o servicio en línea implementado		Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca			
Implementar Seguridad en la Unidad de Servicios de Biblioteca Sede Soledad	40%	Seguridad en la Unidad de Servicios de Biblioteca Sede Soledad	Servicio de Seguridad al material bibliográfico implementado	2	Cotizar los parales de seguridad y pines		Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca		Parales de Seguridad Implementados	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%
					Solicitar aprobación ante el Ordenador del gasto	Estudio del Sector Aprobado por el Ordenador del gasto		50%			
					Parales de Seguridad implementados						
Cumplir con el ciclo de Auditorías internas programadas desde el SGC para los procesos de la Institución	5%	Cumplimiento del programa de Auditoría interna del SGC	2	2	Ejecutar la auditoría interna programada por el SGC	Listado de Asistencia Reunión de Cierre de auditoría Interna I Ciclo	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%	Listado de Asistencia Reunión de Cierre de auditoría Interna II Ciclo	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%
Fomentar el uso del material bibliográfico	15%	Incrementar en un 20% el uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes (Establecer línea base 2014)	1	1	Un (1) documento con estrategias para incrementar el uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes.	Un (1) documento con estrategias para incrementar el uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%			
					Implementar estrategias para incrementar el uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes	Informe con incremento del 20% de implementación de estrategias para incremento del uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes					

Formulado por:

Lesbia Donado Moreno

LESBIA ESTHER DONADO MORENO

Responsable del Proceso

Aprobado por:

Emilio Armando Zapata

EMILIO ARMANDO ZAPATA

Rector



PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA RESPONSABLE DEL PROCESO: LESBIA DONADO MORENO
VIGENCIA: 2015

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Adecuar, mejorar y dotar con medios educativos los espacios donde existe oferta académica del Instituto.	50%	Documento con estrategias para la adecuación, mejoramiento y dotación con medios educativos los espacios donde existe oferta académica del Instituto.	Adquirir 280 documentos bibliográficos para la Unidad de Servicios de Bibliotecas	2	Solicitar a las editoriales listados bibliográficos	Documentos con estrategias					
					Enviar a los coordinadores de escuelas, los listados para escoger el material bibliográfico						
					Solicitar cotización del material bibliográfico a las editoriales	Gestionar la aprobación de las cotizaciones para su adquisición ante el Ordenador del Gasto	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	30%			
					Adquirir documentos bibliográficos			280 documentos bibliográficos para adquiridos para la Unidad de Servicios de Biblioteca	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	70%	
Identificar las necesidades de la Unidad de Servicio de Biblioteca para el cambio de carácter a Institución Universitaria y el proyecto de la nueva sede	50%	Documento con proyección de necesidades de la Universidad de Servicios de Biblioteca	1	1	Un (1) documento con necesidades identificadas de la Universidad de Servicios de Biblioteca para el cambio de carácter a Institución Universitaria y el proyecto de la nueva sede	Documento con proyección de necesidades Unidad de Servicios de Biblioteca	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	100%			

Formulado por:

Lesbia Donado Moreno

LESBIA ESTHER DONADO MORENO
Responsable del Proceso

Aprobado por:

Emilio Armando Zapata

EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector