

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

OBJETIVO	% OBJETIVO	% VERIFICADO	% TOTAL ENTREGADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE (PRIMER PERIODO)	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACIÓN DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACIÓN DEL SEGUNDO PERIODO
Gestionar y apoyar el proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad de los programas de ITSA que cumplen con los requisitos exigidos por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA	40%	40%	100%	Identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de Reacreditación	Documento "Plantilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación"	1	Difícilamiento de Plantilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación	Documento "Plantilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación"	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Cumple con la entrega del Documento				
							Envío de documento con soportes adjuntos	Cumplimiento con la entrega del Documento "Plantilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación" (Fecha máxima: 10 de marzo de 2016)		50%	SI	50%					
	40%	34%	86%	Presentación de informes parciales de autoevaluación por factor y/o característica de cada uno de los programas a acreditar y a los que se les renovará la acreditación	Informes parciales de autoevaluación por factor y/o característica de cada uno de los programas a acreditar y a los que se les renovará la acreditación	7	Elaboración de los informes parciales de autoevaluación por factor y/o característica de cada uno de los programas a acreditar y a los que se les renovará la acreditación	Seis (6) Informes de autoevaluación por factor y/o característica correspondientes a los programas en acreditación por primera vez y a los programas en renovación de la acreditación	Coordinador de Planificación y Proyectos	43%	SI	43%	El Comité aprueba la entrega de 6 informes para el primer semestre. El séptimo informe corresponde a programas en el área de diseño gráfico, el cual hace parte de un piloto en el sistema de aseguramiento de la calidad, con fines de preparación a una futura acreditación.	Un (1) Informe de autoevaluación por factor y/o característica con fines de preparación a la Acreditación de los siguientes programas por ciclos propedéuticos: Técnica profesional en Producción Gráfica y Multimedia, Tecnología en Diseño y Animación Gráfica.	Coordinador de Planificación y Proyectos	7%	0%
			Envío de informes a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cumplimiento con la entrega de los seis (6) informes (Fecha máxima: 10 de junio de 2016)	43%	SI	43%	El Comité aprueba la ampliación del plazo en la entrega de los informes. Se evidencia cumplimiento en la entrega de los mismos		Cumplimiento con la entrega de un (1) informe (Fecha máxima: 12 de septiembre de 2016)	7%	0%					



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 1 de 5

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de las normas NTGCP 1000:2009 E ISO 9001:2008 en todos los procesos institucionales	20%	10%	50%	Cumplimiento de Ciclos de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA	2	Coordinar con Auditor Líder Plan de Auditoría Interna del SGC al proceso	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo I	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Presenta evidencia de realización de Auditoría Interna del proceso	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo II	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	0%	

RESULTADO	% PLANEO EN EL PRIMER PERIODO	% EJECUTADO	TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	84,4%	84,4%	15,6%	0,0%	84,4%
					100,0%

Formulado por:

*Carolina Monsalve Pabón*  
CAROLINA MONSALVE PABÓN  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

*Emilio Armando Zapata*  
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	ESTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Implementar el programa Gobierno en Línea en todos los procesos institucionales	35%	0,0%	0,0%	Informe con % de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea	70%	1	Realizar actividades contempladas para 2016 en la Estrategia Institucional de Gobierno en Línea 2015 - 2018											
							Monitorear la implementación en todos los procesos institucionales de la Estrategia de Gobierno en Línea para la vigencia 2016						70% de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para la vigencia 2016	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%		0%	
Cumplir con los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea en materia de Seguridad y Privacidad de la Información - Norma ISO 27001	30%	15,0%	50,0%	Dar inicio con la implementación del Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información - Norma ISO 27001	3	3	Elaborar diagnóstico de cumplimiento de los requisitos establecidos en las norma ISO 27001	Documento con el diagnóstico del estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los Sistemas de Información con relación a los requisitos en la Norma ISO 27001	Coordinador de Planificación y Proyectos									
							Elaborar de plan de trabajo para la implementación de las directrices de la normas ISO 27001					Plan de Trabajo para la implementación de la norma ISO 27001	Coordinador de Planificación y Proyectos	25%		0%		
							Cumplimiento del plan de trabajo establecido para la implementación de la norma ISO 27001		50%	SI	50%	Presenta documento diagnóstico	Informe de avance del plan de trabajo para el cumplimiento de la norma ISO 27001	Coordinador de Planificación y Proyectos	25%		0%	





## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 2 de 5

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Desarrollar estrategias en medios electrónicos para promover la participación de los diferentes estamentos en las decisiones institucionales	35%	17,5%	50,0%	Ejecución de estrategias planteadas por año	90%	2	Actualizar documento con Estrategia de Medios Electrónicos para la vigencia 2016	Documento con Estrategia de Medios Electrónicos actualizada	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	Pse evidencia publicación de documento en el sitio web						0%
							Implementar la Estrategia de Medios Electrónicos											
							Monitorear la implementación de la Estrategia de Medios Electrónicos por parte de los diferentes procesos	Informe con 90% de ejecución de la Estrategia de Medios Electrónicos	Coordinador de Planificación y Proyectos				50%			0%		

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	32,5%	32,5%	67,5%	0,0%	32,5%
					100,0%

Formulado por:

CAROLINA MONSALVE PABÓN

Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA

Rector



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 3 de 5

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Promover un gobierno participativo donde se propicien espacios de reflexión, evaluación y concertación	10%	5%	50%	Documento con estrategias de mecanismos de participación	50%	1	Elaborar documento con mecanismos de participación ciudadana para la vigencia 2016 - 2017	Documento con estrategias de mecanismos de participación vigencia 2016 - 2017	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Presenta Documento			0%	
				Implementar en un 50% las estrategias de participación ciudadana			Implementar en por lo menos un 50% las estrategias de participación ciudadana establecidas en el documento				0%	Informe con el 50% de implementación de las estrategias de participación ciudadana	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	0%		
Gestionar la Rendición de Cuentas permanentes a la sociedad sobre los resultados obtenidos en todos los ámbitos de actuación, el uso de los recursos asignados y la contribución del Instituto al desarrollo económico y social	25%	13%	50%	Una Rendición de Cuentas informada a la sociedad	1	3	Gestionar un evento de Rendición de Cuentas anual	Una (1) Rendición de Cuentas informada a la sociedad	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Se evidencia realización de Audiencia Pública con fecha 27 de abril de 2016			0%	
				2 boletines de avance de la gestión institucional			2 boletines de avance de la gestión institucional			0%	2 boletines de avance de la Gestión Institucional	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	0%			
Dar cumplimiento a los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la Ley de Transparencia, el Índice de Transparencia Nacional y la Política de Transparencia Institucional	10%	10%	100%	Contar con un inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizado en el sitio web	Documento con inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizado en la página web Institucional	1	Identificar y caracterizar la información del proceso	Documento con el inventario de la información del proceso	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Presenta documento con inventario de la Información del proceso dentro de la fecha establecida			0%	
							Realizar el inventario de información que está bajo la responsabilidad del proceso, el cual permita tener una descripción de la información publicada, el tipo de documento, duración, permanencia y la descripción de la ubicación en el sitio web Institucional	Cumplimiento con el documento (Fecha máxima: 29 de febrero de 2016)		50%	SI	50%					

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO		OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO		OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Dar cumplimiento a los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la Ley de Transparencia, el Índice de Transparencia Nacional y la Política de Transparencia Institucional	8%	4%	50%	Propiciar espacios en el sitio web para la manifestación de información general de servicio al ciudadano	Espacios habilitados	2	Construir y publicar encuestas y foros en la página web institucional dirigidos a la comunidad en general	Una (1) encuesta de opinión publicada en el sitio web	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%		Un (1) foro de discusión publicado en el sitio web	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%		0%		
	8%	0%	0%	Una (1) campaña institucional de prevención de la corrupción y/o promoción de la transparencia	Campaña institucional realizada	1	Realizar y publicar en el sitio web una campaña de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia					0%		Informe con evidencias de campaña de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia publicado en el sitio web	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%		0%		
				Contar con la participación de al menos 4 actores diferentes en la elaboración y formulación de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano, así como socialización con los diferentes estamentos institucionales	1	3	Habilitar espacio de participación ciudadana en el sitio web para la construcción de la Estrategia de Lucha contra la Corrupción y Atención al Ciudadano	Informe con evidencia de espacio de participación ciudadana habilitado en la página web	Coordinador de Planificación y Proyectos	30%	SI	30%	Presenta Informe con espacio de participación ciudadana habilitado						0%	
	15%	10%	65%		1		Elaborar y publicar en la página la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2016	Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano publicado en la página web (Fecha máxima: 31 de marzo de 2016)	Coordinador de Planificación y Proyectos	35%	SI	35%	Se evidencia publicación de estrategia en el sitio web en la fecha estipulada						0%	
				1		Realizar socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016							Informe con evidencia de la socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016	Coordinador de Planificación y Proyectos	35%		0%			





## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 3 de 5

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO		OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO		OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Dar cumplimiento a los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la Ley de Transparencia, el Índice de Transparencia Nacional y la Política de Transparencia Institucional	8%	0%	0%	Un (1) informe o estudio con el cálculo de la brecha salarial horizontal o externa	1	1	Elaborar estudio que permita realizar el cálculo de la brecha salarial externa					0%		Estudio para evaluar la diferencia que existe en las asignaciones salariales de funcionarios que pertenecen a un mismo nivel y responsabilidades laborales en entidades similares	Coordinador de Planificación y Proyectos / Jefe de Talento Humano / Directora de Centro	100%		0%	
	8%	0%	0%	Propiciar espacios de diálogo y concertación con la ciudadanía		1	Promover espacios de diálogo y concertación con la ciudadanía en los que se les convoque a participar en la elaboración de normatividad; Formulación de políticas, programas y proyectos; Ejecución de programas, proyectos y servicios; Promoción del control social; entre otros					0%		Un (1) espacio habilitado de diálogo y concertación con la ciudadanía para la construcción y/o ejecución de políticas, programas, proyectos y/o promoción de control social asociada al proceso	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%		0%	
Dar cumplimiento a los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la Ley de Transparencia, el Índice de Transparencia Nacional y la Política de Transparencia Institucional	8%	4%	50%	Monitorear la implementación del Plan de Mejoramiento en Transparencia de acuerdo con los resultados del índice de Transparencia de las Entidades públicas	Informe con % de ejecución	2	Realizar seguimiento a la implementación del Plan de mejoramiento en Transparencia	Informe con % de ejecución del Plan de Mejoramiento en Transparencia	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Presenta informe con implementación del Plan de Mejoramiento en Transparencia	Informe con % de ejecución del Plan de Mejoramiento en Transparencia	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%		0%	

RESULTADO	% PLANEO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL	
	45,3%	45,3%	54,8%	0,0%	45,3%	100,0%

Formulado por:

*Carolina Monsalve Pabón*  
CAROLINA MONSALVE PABÓN  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

*Emilio Armando Zapata*  
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUCIÓN	% TOTAL EJECUCIÓN	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	LINEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Diseñar cronograma de trabajo en el cual se establezcan actividades para implementar el plan de gestión ambiental en la institución.	11%	5,5%	50%	Cumplimiento del 50% del programa de trabajo para el diseño e implementación del Plan de Manejo Ambiental en la institución.	50%	2	Diseñar cronograma de Plan de Manejo Ambiental para el 2016	Cronograma de Plan de Manejo Ambiental 2016	Coordinador de Planificación y Proyectos / Responsables del SGC	50%	SI	50%	Presenta cronograma de Plan de manejo ambiental 2016				0%	
							Implementar Plan de Manejo Ambiental en la Institución				0%		Informe con 50% de implementación del Plan de Manejo Ambiental	Coordinador de Planificación y Proyectos / Responsables del SGC	50%		0%	
Promover el compromiso institucional con el autocontrol y autoevaluación permanente, así como con el cumplimiento de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano	20%	10%	50%	Documento con Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1	2	Formular la Política Institucional de Administración de Riesgos de Corrupción	Documento con Política Institucional de Administración de Riesgos de Corrupción aprobada y publicada en el sitio web	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Se evidencia publicación de política en el sitio web				0%	
							Publicar en el sitio web la Política de Administración de Riesgos de Corrupción											
				Trámites actualizados e el Suit			1			Actualizar y publicar la información sobre los trámites y servicios en el Sistema Único de trámites (SUIT)					0%	Trámites actualizados en el SUIT	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%
Consolidar el Sistema de información Institucional (AAA) para la toma de decisiones en tiempo real	12%	0%	0%	Sistema de información de referencia de la institución que permita orientar a la comunidad con información oportuna y confiable para la toma de decisiones	1	1	Consolidar la información institucional con el fin de compilar estadísticas e indicadores para el análisis y el diagnóstico permanente de las condiciones y características de la Institución					0%	Sistema de Información Institucional (AAA) en funcionamiento	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%		0%	



PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	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	LINEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Actualizar el Plan de Desarrollo Institucional en consonancia con los Planes de Desarrollo Nacional, Regional y Local, así como con el cambio de carácter académico de la Institución	12%	0%	0%	Plan de Desarrollo Institucional actualizado y aprobado por Consejo Directivo	1	1	Ajustar el Plan de Desarrollo Institucional de acuerdo al contexto externo e interno de la Institución						Plan de Desarrollo Institucional actualizado y aprobado por Consejo Directivo	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%		0%
							Presentar al Consejo Directivo para su aprobación										
Organización y asignación de los espacios físicos académicos de la Institución	12%	6%	50%	Espacios físicos asignados para la actividad académica de la Institución	1	2	Elaborar diagnóstico del uso de espacios físicos académicos										
							Seleccionar criterio que permita el mejor aprovechamiento de los espacios físicos y la implementación de una metodología de administración y análisis del recurso	Informe Espacios físicos asignados para la actividad académica de la Institución (2016 - 2)	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	SI	50%	Presenta informe asignación de espacios físicos	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%		0%
Dar respuesta a los procesos de acreditación en las áreas de informática, electrónica y electromecánica	11%	11%	100%	Documento con Política formal sobre admisiones	1	1	Formular la Política Institucional de Admisiones										
							Publicar en el sitio web la Política Institucional de Admisiones	Documento con Política Institucional de Admisiones publicada en el sitio web	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%	SI	100%	Se evidencia publicación de política en el sitio web			0%	





## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 4 de 5

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Orientar esfuerzos para la consecución de recursos para el Proyecto de la nueva sede de ITSA	11%	0%	0%	Proyecto para la consecución de recursos	1	1	Elaborar proyecto para la consecución de recursos para la nueva sede de ITSA					0%		Documento con proyecto para la consecución de recursos para la nueva sede de ITSA, de acuerdo a la metodología establecida	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%		0%
Realizar plan de trabajo para la mejora de las variables institucionales asociadas al Modelo de Indicadores del Desempeño de la Educación - MIDE	11%	11%	100%	Documento con plan de trabajo para la mejora de las variables institucionales asociadas al Modelo de Indicadores del Desempeño de la Educación - MIDE	1	1	Elaborar plan de trabajo que debe realizarse a nivel institucional para mejorar las variables sujetas a medición por el Modelo de Indicadores del Desempeño de la Educación - MIDE	Documento con plan de trabajo la mejora de las variables institucionales asociadas al Modelo de Indicadores del Desempeño de la Educación - MIDE	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%	SI	100%	Presenta documento con plan de trabajo para la mejora de las variables asociadas al MIDE					0%

RESULTADO	% PLANEO EN EL PRIMER PERIODO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL	% CUMPLIMIENTO
	43,5%	43,5%	56,5%	0,0%	43,5%	100,0%

Formulado por:

*Carolina Monsalve Pabón*  
CAROLINA MONSALVE PABÓN  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

*Emilio Armando Zapata*  
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector

PROCESO:	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO FINAL	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	84,4%	84,4%	15,6%	0,0%	84,4%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	32,5%	32,5%	67,5%	0,0%	32,5%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	45,3%	45,3%	54,8%	0,0%	45,3%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES	43,5%	43,5%	56,5%	0,0%	43,5%	
<b>TOTAL</b>	<b>51,4%</b>	<b>51,4%</b>	<b>48,6%</b>	<b>0,0%</b>	<b>51,4%</b>	<b>100,0%</b>

Nota: Para el segundo semestre, el proceso será evaluado como Planeación, en concordancia con el Mapa de Procesos aprobado a partir del 26 de mayo de 2016.

Formulado por:

  
CAROLINA MONSALVE PABÓN  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

  
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector