



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 1 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: AMPLIACIÓN DE LAS FRONTERAS ACADÉMICAS

OBJETIVO	% OBJETIVO EJECCUTADO	% EJECCUTADO	% TOTAL EJECCUTADO	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 EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACION SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Actualizar las metodologías de planeación, formación y evaluación basada en competencias del proceso de enseñanza-aprendizaje.	100%	100%	100%	100% de ejecución anual de las actividades de socialización de las metodologías de planeación, formación y evaluación basada en competencias del proceso de enseñanza-aprendizaje.		2	Seminario de formación y evaluación en inducción docente del primer periodo académico	Informe de 100% de ejecución de las actividades de socialización de las metodologías de planeación, formación y evaluación basada en competencias del proceso de enseñanza-aprendizaje en 2016-1	Jefe de Talento Humano	70%	SI	70%	Se evidencia socialización de las metodologías de planeación, formación y evaluación basada en competencias del proceso de enseñanza-aprendizaje en 2016-1				0%	
							Diplomado de actualización y acompañamiento en inducción docente del segundo periodo académico											
							Espacios pedagógicos de reflexión en inducción docente del último periodo académico					0%	Informe de 100% de ejecución de las actividades de socialización de las metodologías de planeación, formación y evaluación basada en competencias del proceso de enseñanza-aprendizaje en 2016-2.	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	30%	SI	30%	Se realizó socialización en fecha 07 de septiembre de 2016

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECCUTADO	% TOTAL A EJECCUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECCUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	70,0%	70,0%	30,0%	30,0%	100,0%

Formulado por:

MILENA PRADA MARTINEZ  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA

Rector



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 2 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

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	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 el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos de formación y evaluación académica	25%	18%	70%	1 Capacitación en el año en el promoción del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos de formación y evaluación académica.	2	Incluir en el programa de capacitación 2016 el sub programa de capacitación en Tecnologías de la información y las comunicaciones	Programa de Capacitación 2016 aprobado	Jefe de Talento Humano	70%	SI	70%	Se presenta programa de capacitación aprobado				0%	
						Cumplir con los lineamientos establecidos en el documento de promoción del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos de formación y evaluación académica.				0%		Uso de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones (Capítulo: 20% de ejecución de los planes de trabajo establecidos en el programa de capacitación para el uso de las TIC)	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	30%	NO	0%	
Diseñar e implementar un plan de capacitación para docentes en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la planeación, formación y evaluación basada en competencias.	20%	14%	70%	60% de los docentes de ITSU con necesidades de formación cubiertas de las detectadas en el diagnóstico del uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos de formación y evaluación académica	2	Incluir en el programa de capacitación 2016 el sub programa de capacitación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Programa de Capacitación 2016 aprobado	Jefe de Talento Humano	70%	SI	70%	Se presenta programa de capacitación aprobado				0%	
						Implementar las fases (Exploración e Integración) en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la planeación, formación y evaluación basada en competencias.				0%		Uso de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones (Capítulo: Informe de avance que evidencia el cumplimiento de las fases en el uso de las TIC en docentes en un 60% de las planeadas en el año)	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	30%	NO	0%	

*[Handwritten signatures]*

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

#### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E 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	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	35%	35%	100%	Mantener actualizada la información en el sitio web de acuerdo con los lineamientos exigidos por Gobierno en Línea.	Información actualizada en el sitio web	4	Mantener actualizado en el sitio web el perfil de los funcionarios principales	Documento o información de los perfiles actualizada en el sitio web para el periodo 2016 - 1	Jefe de Talento Humano	10%	SI	10%	Se evidencia actualización de perfiles en el sitio web	Documento o información de los perfiles actualizada en el sitio web para el periodo 2016 - 2	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	10%	SI	10%	Se evidencia actualización de perfiles en el sitio web	
							Publicar y mantener actualizado en sitio web los nombramientos y vinculaciones de la vigencia 2016						0%		Nombramientos y vinculaciones de la vigencia 2016 publicada en el sitio web	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	10%	SI	10%	Se evidencia publicación de Nombramientos y vinculaciones de la vigencia 2016 publicada en el sitio web
							Publicar información relacionada a la asignación salarial en el sitio web	Documento o información sobre asignación salarial publicada en el sitio web	Jefe de Talento Humano	10%	SI	10%	Se evidencia actualización de información salarial en el sitio web					0%		
				Cumplir con los contenidos mínimos de lineamientos éticos establecidos por el índice de Transparencia Nacional	Código de ética socializado	2	Socializar con los diferentes grupos de interés, el Código de Ética y Buen Gobierno, con las directrices en cuanto a capacitación a funcionarios en temas éticos, mecanismos de evaluación del máximo órgano de gobierno (CSU), Mecanismo de rendición de cuentas del máximo órgano de gobierno (CSU).	Código de Ética y Buen Gobierno socializado con directrices o lineamientos que incluyan la capacitación a funcionarios en temas éticos, mecanismos de evaluación del máximo órgano de gobierno (CSU), Mecanismo de rendición de cuentas del máximo órgano de gobierno (CSU).	Jefe de Talento Humano- Responsables de Procesos Implicados	5%	SI	5%	Se evidencia socialización del Código de Ética y Buen Gobierno	Informe o evidencia de socialización con los diferentes grupos de interés del Código de Ética y Buen Gobierno	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	5%	SI	5%	Se evidencia socialización del Código de Ética y Buen Gobierno	



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 2 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E 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	LINEA DE EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META		LINEA DE EVALUACION SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
														SEGUNDO PERIODO	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			Un (1) Informe o estudio con el cálculo de la brecha salarial horizontal o externa	Documento con estudio sobre brecha salarial externa	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	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano-Profesional Especializado Responsable de Planeación Vicerrectora Académica	5%	SI	5%	Se presenta estudio con el cálculo de la brecha salarial horizontal o externa
			Información sobre planeación estratégica del Talento Humano publicada y actualizada en el sitio web	Información actualizada en el sitio web	1	Publicar en el sitio web los lineamientos y directrices de la planeación estratégica de Talento Humano y tipo de seguimiento que se realiza a esa planeación y mantenerlo actualizado	Información sobre planeación estratégica del Talento Humano publicada en el sitio web (Normatividad, glosario de términos, cargos de niveles y grados)	Jefe de Talento Humano	5%	SI	5%	Se evidencia información sobre la planeación estratégica del Talento Humano en el sitio web			0%		
			Capacitar a los funcionarios de diferentes niveles en temas principales de la Gestión	Capacitaciones ejecutadas	1	Apoyar capacitación a los funcionarios de la Institución en temas principales de la gestión: Gestión de Talento Humano.	Una (1) capacitación realizada a los funcionarios en temas principales de la gestión: Gestión de Talento Humano.	Jefe de Talento Humano	5%	NO	0%				SI	5%	Se realizó capacitación a funcionarios en temas principales de la gestión de Talento Humano
			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 el página web institucional	2	Identificar y caracterizar la información del proceso  Realizar el inventario de la información que está bajo la responsabilidad del proceso, para su publicación en el sitio web de la institución.	Documento con el inventario de la información del proceso (Fecha máxima: 29 de Febrero de 2016)	Jefe de Talento Humano	5%	SI	5%	Se presenta documento con inventario de la información del proceso dentro de la fecha establecida				0%	

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

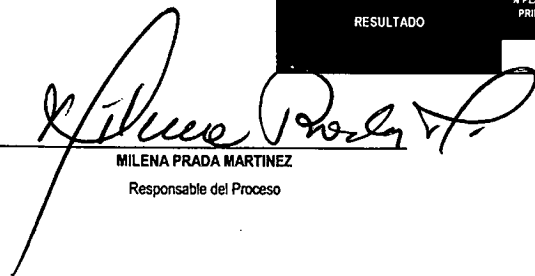
OBJETIVO	% OBJETIVO % EJECUTADO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LINEA DE EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACION 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				Trámite o servicio en línea implementado de acuerdo con los lineamientos exigidos por Gobierno en Línea	Servicio en línea implementado por el Proceso de Talento Humano	1	Terminar de completar en un 20% el Trámite o servicio en línea en el sitio web o Intranet de la institución					0%	Trámite o servicio en línea implementado	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	30%	SI	30%	Se Implementó trámite de solicitud de certificaciones laborales en línea	
	5%	5%	100%	Propiciar espacios en el sitio web para la manifestación de información general de servicio al ciudadano	Espacios habitados	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	Jefe de Talento Humano	50%	SI	50%	Se evidencia la publicación de encuesta de opinión en el sitio web	Un (1) Foro de discusión publicado en el sitio web	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	50%	SI	50%	Se presenta evidencia de publicación del Foro de discusión en el sitio web
Cumplir con los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea	10%	10%	100%	Optimización de trámites o servicios, evaluando la satisfacción de los usuarios	1	4	Identificar los trámites o servicios que requieren mejorarse, para optimizar el servicio, la interoperabilidad de información pública y los procedimientos administrativos	Un (1) informe medición de satisfacción del usuario en relación a un (1) trámite o servicio asociado al proceso, correspondiente al periodo 2016 - I	Jefe de Talento Humano	25%	SI	25%	Se presenta informe con medición de trámite o servicio del proceso	Un (1) informe medición de satisfacción del usuario en relación a un (1) trámite o servicio asociado al proceso, correspondiente al periodo 2016 -II	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	25%	SI	25%	Presenta informe con la medición de satisfacción del trámite
							Documento con plan de trabajo para mejorar la satisfacción del ciudadano frente al trámite o servicio seleccionado		Jefe de Talento Humano	25%	SI	25%	Se presenta cronograma del plan de mejora	Informe de cumplimiento del plan de trabajo establecido para mejorar la satisfacción del ciudadano frente al trámite o servicio seleccionado	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	25%	SI	25%	Presenta informe de cumplimiento
	5%	5%	100%	Dar inicio con la implementación de la 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	Jefe de Talento Humano	20%	SI	20%	Se presenta documento diagnóstico						0%

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E 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	
Cumplir con los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea			Dar inicio con la implementación de la Seguridad y privacidad de la Información - Norma ISO 27002			Elaboración 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	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	30%	SI	30%	Presenta documento con Plan de Trabajo
						Cumplimiento del plan de trabajo establecido para la implementación de la norma ISO 27001				0%			Informe de avance del plan de trabajo para el cumplimiento de la norma ISO 27001	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	50%	SI	50%

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	54,0%	52,3%	47,8%	34,3%	86,5%

Formulado por:   
**MILENA PRADA MARTINEZ**  
 Responsable del Proceso

Aprobado por:   
**EMILIO ARMANDO ZAPATA**  
 Rector

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO 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 EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACION SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO		
Crear condiciones favorables para el desarrollo de la carrera docente. (Docentes de Planta)	40%	40%	100%	Apoyar 3 docentes tiempo completo o medio tiempo para su formación en Maestría o Doctorado	3 Docente en el año con título de Maestría o Doctorado	3 matrículas	3 docentes tiempo completo o medio tiempo aprobados para cursar Maestría o Doctorado pagado por ITSa.	3 docentes tiempo completo o medio tiempo aprobados o matriculados para cursar Doctorado pagado por ITSa	Jefe de Talento Humano	100%	SI	100%	Se evidencia cumplimiento de 3 docentes matriculados para cursar doctorados y maestrías				0%		
Actualizar el sistema de evaluación del desempeño docente en el esquema de gestión por competencias	10%	8%	83%	Aprobar el Modelo de evaluación docente integral que incluya: criterios y elementos de evaluación para cada componente de docencia, investigación y extensión	Modelo de evaluación docente integral actualizado	3	Presentar el Modelo de evaluación docente integral para revisión y aprobación de Vicerrectoría académica y Consejo Académico	Modelo de evaluación docente integral con aprobación de Vicerrectoría Académica y Rector	Jefe de Talento Humano	25%	SI	25%	El Comité de Control Interno, aprueba la presentación del modelo de evaluación docente al consejo académico en el segundo semestre. Se presenta documento con aprobación de Vicerrectoría Académica	Modelo de evaluación docente integral con aprobación de Consejo Académico	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	25%	SI	25%	Se evidencia Modelo de evaluación docente integral con aprobación de Consejo Académico
												Implementar Modelo de evaluación docente integral, (Parametrizar, Crear Prototipo y Prueba Piloto)	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano/ Profesional Especializado Responsable del Proceso de Tecnología y Sistemas de la Información/ Vicerrector Académico	50%	SI	33%	Se presenta el desarrollo de 2 actividades (Parametrización y prototipo)		



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 3 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

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 EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACION SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Operacionalizar en Academusoft los requerimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano, para la elaboración de indicadores del Sistema de Acreditación de la Calidad Académica	10%	10%	97%	Implementar en Academusoft los requerimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano, para la elaboración de Indicadores del Sistema de Acreditación de la Calidad Académica	Información diligenciada en Academusoft del Módulo de Talento Humano que contribuya a cumplir los requerimiento aplicables para la elaboración de los Indicadores del Sistema de Acreditación de la Calidad Académica	1	Digitalizar en Academusoft la información requerida para que en el Módulo de Talento Humano se cumpla con los requerimiento aplicables en la elaboración de los Indicadores del Sistema de Acreditación de la Calidad Académica						Información digitalizada en Academusoft la información requerida para que en el Módulo de Talento Humano se cumpla con los requerimientos aplicables en la elaboración de los Indicadores del Sistema de Acreditación de la Calidad Académica	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano/ Responsable de Proceso que aplique	100%	SI	97%	Información digitalizada en módulo Academusoft en un 97%
Gestionar y apoyar los planes de capacitación de docentes vinculados al proyecto de articulación de la educación media con la educación superior modelo ITSa, en temáticas relacionadas con el bilingüismo, tecnologías de la información y las comunicaciones, y planeación, formación y evaluación basada en competencias	10%	10%	100%	Gestionar y apoyar los planes de capacitación de un 60% de los docentes vinculados al proyecto de articulación de la educación media con la educación superior modelo ITSa, en temáticas relacionadas con el bilingüismo, tecnologías de la información y las comunicaciones, y planeación, formación y evaluación basada en competencias.  LB 2015: Promedio de docentes articulación 79.	Capacitar a 47 docentes en el año en temáticas relacionadas con el bilingüismo, tecnologías de la información y las comunicaciones, y planeación, formación y evaluación basada en competencias	1	Ejecución del Programa de Capacitación año 2016 que contenga por lo menos el 60% de los docentes de articulación aprobados para cursar formación pagada por ITSa, en temáticas relacionadas con el bilingüismo, tecnologías de la información y las comunicaciones, y planeación, formación y evaluación basada en competencias.						Capacitar a los docentes en temáticas relacionadas con el bilingüismo, tecnologías de la información y las comunicaciones, y planeación, formación y evaluación basada en competencias	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	100%	SI	###	Se presenta evidencia de capacitación es realizadas





## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 3 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO 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 EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACION SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Implementar el plan de estímulos e incentivos	30%	30%	100%	Diseñar plan de incentivos y estímulos para funcionarios y docentes ITSA		2	Elaborar plan de incentivos y estímulos (Que incluya la definición de políticas para la obtención del mérito al desarrollo y desempeño de los docentes y personal administrativo)	Plan de estímulos e incentivos aprobado por Rectoría	Jefe de Talento Humano	50%	SI	50%	Se presenta documento con Plan de estímulos e Incentivos aprobado por Rectoría				0%
							Plan de incentivos y estímulos socializado					0%	Evidencias de la socialización de plan de estímulos e incentivos	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	50%	SI	50%

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	57,5%	57,5%	42,5%	40,5%	98,0%

Fomulado por:

M. Prada

**MILENA PRADA MARTINEZ**  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

E. Zapata

**EMILIO ARMANDO ZAPATA**  
Rector



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 4 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

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	LÍNEA DE EVALUACIÓN		OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN		OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
											PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO					SEGUNDO PERIODO	SEGUNDO PERIODO		
Gestionar y apoyar el proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad de los programas de ITSA que cumplan 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		1	Dilenciamiento 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"	Jefe de Talento Humano	50%	SI	50%							0%	
							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%	Cumple con la entrega del documento				0%			



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 4 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

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 EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACION SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Gestionar y apoyar el proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación de Alta Calidad de los programas de ITSA que cumplan con los requisitos exigidos por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA	40%	40%	100%	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 a acreditación por primera vez y a los programas en renovación de la acreditación	Jefe de Talento Humano	43%	30%	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. La Completitud de los documentos se evaluarán en el segundo semestre con fecha máxima 01 de agosto de 2016	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.	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	7%	SI	7%	Se presenta informe de autoevaluación con fines de preparación de los programas: Técnica profesional en Producción Gráfica y Multimedia, Tecnología en Diseño y Animación Gráfica.
							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	Cumplimiento con la entrega de un (1) informe (Fecha máxima: 12 de septiembre de 2016)	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	7%	SI	7%



## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 4 de 7

<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	MILENA PRADA MARTINEZ
<b>VIGENCIA:</b>	2016	<b>PERIODO:</b>	SEGUNDO 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 NTCGP 1000:2009 E ISO 9001:2008 en todos los procesos Institucionales	20%	20%	100%	Cumplimiento de Ciclos de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA	Listado de Asistencia 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 Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo I	Jefe de Talento Humano	50%	SI	50%	Se presenta evidencia de realización de Auditoría Interna del Proceso	Listado de Asistencia de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo II	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	50%	SI	50%	Se realiza Auditoría en fecha 01 de diciembre de 2016

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	64,4%	79,2%	20,8%	20,8%	100,0%

Formulado por:

**MILENA PRADA MARTINEZ**  
 Responsable del Proceso

Aprobado por:

**EMILIO ARMANDO ZAPATA**  
 Rector

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

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	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	
Formar a los docentes en el idioma Inglés	100%	100%	100%	60% de docentes tiempo completo y medio tiempo capacitados en un nivel de Inglés B1.	Porcentaje de docentes capacitados en nivel de inglés.	1	Capacitar a los docentes tiempo completo y medio tiempo capacitados en un nivel de Inglés B1.						60% docentes tiempo completo y medio tiempo capacitados en un nivel de Inglés B1	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	100%	SI	100%	Se alcanza el objetivo planteado

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

Formulado por:

  
MILENA PRADA MARTINEZ  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

  
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

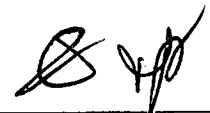
**DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES**

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	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					
Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el Trabajo.	40%	40%	99%	Desarrollar en un 100% el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el Trabajo (SGSST).		2	Implementar en un 100% Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.						Desarrollar el 100% de los Documentos del SGSST	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	60%	SI	59%	Se desarrollan en un 98% los documentos del SGSST				
							Realizar los documentos necesarios para desarrollar en un 100% el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el Trabajo.															
							Divulgar según aplique los documentos del SGSST desarrollados durante la vigencia.															
								Fortalecer la socialización de exámenes médicos ocupacionales entre los docentes y funcionarios de ITSA	Desarrollar en un 100% el SGSST	1	Desarrollar estrategias de socialización de los tipos de exámenes médicos ocupacionales entre docentes y funcionarios de ITSA.				0%				10%	SI	10%	Se evidencia implementación de estrategias
				Operacionalizar las respuestas ante emergencias y las actividades de primeros auxilios al personal administrativo, docentes y estudiantes de ITSA		1	Implementar y socializar actividades con las respuestas ante emergencias y las actividades de primeros auxilios al personal administrativo, docentes y estudiantes de ITSA.											10%	SI	10%	Se desarrollan actividades de respuesta ante emergencia y manejo de primeros auxilios	
Fortalecer las relaciones interpersonales entre docentes y estudiantes en la prestación de Servicio Educativo (Asamblea de Regionalización)	5%	5%	100%	Realizar capacitación a los docentes de ciclos regulares en las relaciones interpersonales con los estudiantes	Una capacitación a los docentes de ciclos regulares en las relaciones interpersonales con los estudiantes	1	Capacitar a los docentes de ciclos regulares en las relaciones interpersonales con los estudiantes												100%	SI	100%	Docentes de ciclos regulares capacitaron en relaciones interpersonales con estudiantes

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE	

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

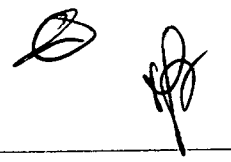
OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACIÓN DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACIÓN DEL SEGUNDO PERIODO	
Implementar proyectos que contribuyan a un buen clima organizacional.	20%	20%	100%	Implementar un proyecto que contribuya a mejorar en un 5% el clima organizacional	1 Proyecto	1	Fortalecer el Bienestar Institucional de los Docentes con un proyecto que contribuya a mejorar en un 5% el clima Organizacional			0%			Proyecto que contribuya a mejorar en un 5% el clima organizacional de los funcionarios	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	100%	SI	100%	Se mide clima laboral, alcanzando una mejora del 5% del clima organizacional
Mantener informados a los Directivos de los estado y avances de los cargos de la Institución registrados en el empleo público de carrera administrativa ante la Comisión Nacional de Servicio Civil	5%	5%	100%	Generar informe para presentar a los directivos con la situación actual de los cargos de la Institución registrados en el empleo público de carrera administrativa ante la Comisión Nacional de Servicio Civil	1 Informe	1	Realizar informe para presentar a los directivos con la situación actual de los cargos de la Institución registrados en el empleo público de carrera administrativa ante la Comisión Nacional de Servicio Civil			0%			Informe presentado a los directivos con la situación actual de los cargos de la Institución registrados en el empleo público de carrera administrativa ante la Comisión Nacional de Servicio Civil	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	100%	SI	100%	Se presenta información a Directivos de la Institución
Optimizar la organización y desarrollo de los eventos institucionales lúdicos de Bienestar Social	10%	10%	100%	Diseñar e implementar un modelo para organizar y desarrollar los eventos institucionales lúdicos de Bienestar Social	1 Documento	1	Realizar modelo para fortalecer la planeación y desarrollo de las actividades lúdicas de Bienestar Social para Docentes, Personal Administrativo y su núcleo familiar. (Fortalecer con actividades y estrategias lúdicas que promuevan la Institucionalidad, planificar fechas y programación del evento)  Presentar el modelo para fortalecer la planeación y desarrollo de las actividades Lúdicas de Bienestar Social para Docentes, Personal Administrativo y su núcleo familiar a la Autoridad Institucional pertinente para que se implemente  Implementar el modelo para fortalecer la planeación y desarrollo de las actividades Lúdicas de Bienestar Social para Docentes, Personal Administrativo y su núcleo familiar			0%			Documento modelo para organizar y desarrollar los eventos institucionales lúdicos de Bienestar Social	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	100%	SI	100%	Se presenta evidencia del entregable



PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO 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	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	
Mejorar el Proceso de Inducción en la Institución	10%	10%	100%	Diseñar e implementar un modelo de Inducción Docente y Administrativa estandarizado y conforme con los avances institucionales	1 Documento	1	Realizar documento para fortalecer la planeación y desarrollo de las Inducciones de Docentes y Personal Administrativo. (Fortalecer con actividades lúdicas que promuevan la institucionalidad, estandarizar agenda, diseñar estrategias de inducción con el uso de las TIC)						Documento para fortalecer la planeación y desarrollo de las Inducciones de Docentes y Personal Administrativo, aprobado e implementado	Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	100%	SI	100%	Se implementa documento para fortalecimiento de planeación y desarrollo de Inducciones
							Presentar el documento para fortalecer la planeación y desarrollo de las Inducciones de Docentes y Personal Administrativo a la Autoridad Institucional pertinente para que se implemente											
							Implementar el documento para fortalecer la planeación y desarrollo de las Inducciones de Docentes y Personal Administrativo											
Optimizar el proceso de realización de la Nómina del Instituto	10%	10%	100%	Operacionalizar el modelo de Gestasoft para que se ajuste al Módulo de Nómina	Módulo de Nómina ajustado al modelo de Gestasoft	1	Realizar pruebas con Gestión y Sistemas una vez se compruebe que el modelo de Gestasoft se ajusta al Módulo de Nómina						Realizar Pruebas y entregar al proceso de Talento Humano el Módulo de Nómina ajustado en Gestasoft	Profesional Especializado Responsable del Proceso de Tecnología y Sistemas de la Información/Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	50%	SI	50%	Se carga la nómina en el módulo de Gestasoft
							Capacitar al Proceso de Gestión del Talento Humano en el uso del módulo de Nómina en Gestasoft							Capacitación de Gestión y Sistemas para que el Proceso de Talento Humano operacionalice en el Modelo Gestasoft la Nómina	Profesional Especializado Responsable del Proceso de Tecnología y Sistemas de la Información/ Pagador/Profesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	30%	SI	30%







## EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6  
Vigencia: 1/06/2016  
Pág. 6 de 7

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO 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 EVALUACION PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACION SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Optimizar el proceso de realización de la Nómina del Instituto						Operacionalizar el módulo de Nómina con el modelo Gestasoft						Módulo de Nómina Operacionalizado en el Modelo Gestasoft	Profesional Especializado Responsable del Proceso de Tecnología y Sistemas de la Información/ Pagador/rofesional Universitario Responsable del Proceso de Talento Humano	20%	SI	20%	Módulo de Nómina Operacionalizado en el Modelo Gestasoft

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	0,0%	0,0%	100,0%	99,5%	99,5%

Formulado por:

MILENA PRADA MARTINEZ  
 Responsable del Proceso

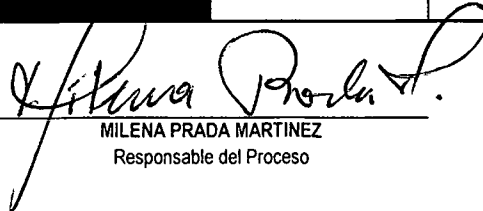
Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA  
 Rector


ROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA PRADA MARTINEZ
IGENCIA:	2016	PERIODO:	SEGUNDO SEMESTRE

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO FINAL
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: AMPLIACIÓN DE LAS FRONTERAS ACADÉMICAS	70,0%	70,0%	30,0%	30,0%	100,0%
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	54,0%	52,3%	47,8%	34,3%	86,5%
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	57,5%	57,5%	42,5%	40,5%	98,0%
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	84,4%	79,2%	20,8%	20,8%	100,0%
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	0,0%	0,0%	100,0%	100,0%	100,0%
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES	0,0%	0,0%	100,0%	99,5%	99,5%
<b>TOTAL</b>	<b>44,3%</b>	<b>43,2%</b>	<b>56,8%</b>	<b>54,2%</b>	<b>97,3%</b>

Formulado por:

  
MILENA PRADA MARTINEZ  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

  
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector