



### PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V6  
 Vigencia:  
 1/06/2016  
 Pág. 1 de 3

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA DEL CARMEN PRADA MARTÍNEZ
VIGENCIA	2018		

#### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

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
Actualizar el Plan de formación para el Desarrollo de competencias – Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos	30%	Capacitar a los servidores públicos en la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano, para la ampliación de conocimientos y habilidades que permitan un desempeño óptimo en el puesto de trabajo	Documento con Programa de capacitación vigencia 2018	2	Diseñar programa sobre necesidades de formación detectadas	Un (1) Reporte de Porcentaje de ejecución anual de las actividades de capacitación	Profesional Universitario responsable de Gestión del Talento Humano	50%	Un (1) Reporte de Porcentaje de ejecución anual de las actividades de capacitación	Profesional Universitario responsable de Gestión del Talento Humano	50%
					Programar actividades de capacitación definido para la vigencia 2018						
					Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades establecidas						
					Brindar apoyo a la vicerrectoría académica en temas relacionados a la formación docente						
Formar a los funcionarios en el idioma Inglés	20%	Propiciar la formación de los funcionarios nivel de Inglés	Reporte de % de funcionarios capacitados	2	Capacitar a los funcionarios en el nivel de Inglés	Un (1) reporte del porcentaje de ejecución anual del programa de formación en el idioma Inglés	Profesional Universitario responsable de Gestión del Talento Humano	50%	Un (1) reporte del porcentaje de ejecución anual del programa de formación en el idioma Inglés	Profesional Universitario responsable de Gestión del Talento Humano	50%
Implementar el plan de estímulos e incentivos	20%	Ejecutar el plan de incentivos y estímulos para funcionarios y docentes ITSA	Reporte de % de implementación	1	Socialización del Plan	Un (1) reporte que evidencie la socialización	Profesional Universitario responsable de Gestión del Talento Humano	50%			
					Implementación de las actividades que apliquen para la vigencia 2018				Documento que evidencia la ejecución del plan de incentivos y estímulos para los funcionarios y docentes	Profesional Universitario responsable de Gestión del Talento Humano	50%

*Handwritten signature and initials:*  
 BAC  
 (Signature)



**PLAN DE ACCIÓN**

FR-DER-01-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 1 de 3

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA DEL CARMEN PRADA MARTÍNEZ
VIGENCIA	2018		

**DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

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	
Dar cumplimiento con los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la Ley de Transparencia Nacional y la Política de Transparencia Institucional	10%	Mantener actualizado el inventario de información del Proceso	Documento con inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizada en el página web institucional	1	Actualizar el inventario de información que está bajo la responsabilidad del proceso, para su publicación en el sitio web de la Institución, y 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	Documento con el inventario de la información del proceso	Profesional Universitario Talento Humano	25%				
						Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 01 de marzo de 2018)	Profesional Universitario Talento Humano	25%				
		Propiciar espacios en el sitio web para la manifestación de información general de servicio al ciudadano	Espacios habilitados de diálogo con la ciudadanía	1	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.	Profesional Universitario Talento Humano	25%				
						Un (1) Foro de discusión publicado en el sitio web.	Profesional Universitario Talento Humano	25%				
		10%	Actualizar directorio de información de servidores públicos (funcionarios administrativos y docentes) y contratistas	Información actualizada en el sitio web	2	Mantener actualizado el Directorio de información de los servidores públicos y contratistas (funcionarios administrativos y docentes) incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, decanaturas según corresponda.	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas (funcionarios administrativos y docentes) incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, decanaturas según corresponda actualizado en el sitio web	Profesional Universitario Talento Humano	17%	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas (funcionarios administrativos y docentes) incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, decanaturas según corresponda actualizado en el sitio web	Profesional Universitario Talento Humano	16%
	1				Mantener actualizado en el sitio web el tipo de contrato o de vinculación del personal de planta	Información actualizada en el sitio web con los tipos de contrato o vinculación del personal de planta	Profesional Universitario Talento Humano	33%				
	2				Publicar y mantener actualizado en el sitio web los nombramientos de la vigencia 2018	Nombramientos del primer semestre de vigencia 2018 publicados en el sitio web (Enero-Mayo 2018)	Profesional Universitario Talento Humano	17%	Nombramientos del segundo semestre de vigencia 2018 publicados en el sitio web (Junio-Noviembre 2018)	Profesional Universitario Talento Humano	17%	
		10%	Capacitar a los funcionarios de diferentes niveles en temas principales de la Gestión	Capacitaciones ejecutadas	2	Capacitar a los funcionarios de la Institución en temas principales de la gestión: Contratación Pública, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Participación Ciudadana, Administración al Servicio del Ciudadano, Lucha contra la Corrupción, Comportamientos Éticos	Una (1) capacitación realizada a los funcionarios en temas principales de la gestión: Contratación Pública, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Participación Ciudadana, Administración al Servicio del Ciudadano, Lucha contra la Corrupción, Comportamientos Éticos	Profesional Universitario Talento Humano	50%	Una (1) capacitación realizada a los funcionarios en temas principales de la gestión: Contratación Pública, Gestión Financiera, Gestión de Talento Humano, Participación Ciudadana, Administración al Servicio del Ciudadano, Lucha contra la Corrupción, Comportamientos Éticos	Profesional Universitario Talento Humano	50%

Nota: Al momento de firmar el plan de acción, el Profesional Universitario de Talento Humano se encontraba incapacitado, por lo tanto la firma que aparece registrada corresponde al superior jerárquico del cargo que aprueba y presenta el plan de acción.

Formulado por:   
TOLANDA LIBERTAD RODRÍGUEZ CANTILLO

Aprobado por:   
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector



PLAN DE ACCIÓN

FR-DEP-01-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 2 de 3

PROCESO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RESPONSABLE DEL PROCESO:	MILENA DEL CARMEN PRADA MARTÍNEZ
VIGENCIA:	2018		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

OBJETIVO	N.º OBJETIVO	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	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	
Cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de las normas NTCGP 1000:2009, MIPG e ISO 9001:2015 en todos los procesos institucionales	20%	Cumplimiento de Ciclos de Auditoría Interna del SGC del proceso	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso	1	Coordinar con Auditor Líder Plan de Auditoría Interna del SGC al proceso				Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC	Profesional Universitario Talento Humano	100%	
Gestionar y apoyar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad de los programas del ITSA que cumplan con los requisitos exigidos por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA.	10%	Preparar y atender la visita de evaluación externa de alta calidad para la acreditación de los programas: TP. En Instalación y Mantenimiento de Redes de Telecomunicaciones, TNL. En Gestión de Redes de Telecomunicaciones e Ingeniería Telemática (Nivel Profesional)	Una (1) Presentación con los respectivos anexos relacionados a los factores de evaluación correspondiente al proceso ( una por cada programa a evaluar)	2	Recopilación de la información, acorde a los aspectos a evaluar por Característica y Factor	Presentación power point base de la sustentación	Profesional Universitario Talento Humano	50%				
					Preparación de la Presentación en Power Point							
					Sustentación ante pares externos	Listas de asistencias a la sustentación	Profesional Universitario Talento Humano	50%				
	20%	Presentar Informe Parcial de Factores y/o Características del proceso de autoevaluación con fines de Renovación de Acreditación de los siguientes programas académicos, una vez el CNA avale el inicio: T.P. En Operaciones del Comercio Exterior, TNL. En Gestión Logística Internacional, TP. En Operación de Procesos Industriales y TNL en Gestión de Procesos Industriales	Un (1) Informe Parcial de Factores y/o Características del proceso de Autoevaluación registrado en la plataforma de Autoevaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la IU ITSA por cada uno de los programas: T.P. en Operaciones del Comercio Exterior, TNL. En Operación de Procesos Industriales y TNL en Gestión de Procesos Industriales	1	Revisión de los planes de mejora anteriores y análisis de la información actual				Un (1) Informe parcial del Factor y/o Características de los procesos de autoevaluación para cada uno de los siguientes programas: T.P. en Operaciones del Comercio Exterior, TNL. En Gestión Logística Internacional, TP. En Operación de Procesos Industriales y TNL en Gestión de Procesos Industriales	Profesional Universitario Talento Humano	100%	
					Reuniones para la evaluación de aspectos a evaluar según lineamientos del CNA							
Dar cumplimiento a los lineamientos de la Estrategia de Gobierno Digital	20%	Implementar controles de la Seguridad y privacidad de la Información - Norma ISO 27001	1	1	Cumplimiento del plan de trabajo establecido para la implementación de la norma ISO 27001				Informe con porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo de la norma ISO 27001	Profesional Universitario Talento Humano	100%	
Dar cumplimiento con los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión	30%	Implementar el Código de Integridad en la Entidad	Código de Integridad implementado en la entidad	3	Conformar equipo de trabajo multidisciplinario y realizar mesas de trabajo	Plan de Trabajo para implementación del Código de Integridad (Fecha máxima 01 de marzo de 2018)	Profesional Universitario Talento Humano / Apoyo Bienestar	10%				
					Realizar proceso de armonización del Código de Ética y Buen Gobierno con el Código de Integridad							
					Llevar a cabo diagnóstico de la entidad y definir prioridades							
					Formular Plan de Trabajo	Espacio de diálogo para la actualización de la Política de Integridad Institucional donde se involucre la participación ciudadana	Profesional Universitario Talento Humano / Apoyo Bienestar	10%				
Realizar implementación y seguimiento	Código de Integridad aprobado por el rector y publicado en la página web	Profesional Universitario Talento Humano / Apoyo Bienestar	60%	Informe de seguimiento a la implementación del Código de Integridad	Profesional Universitario Talento Humano / Apoyo Bienestar	20%						


Nota: Al momento de firmar el plan de acción, el Profesional Universitario de Talento Humano se encuentra incapacitado, por lo tanto la firma que aparece registrada corresponde al superior jerárquico del cargo que aprueba el presente plan de acción.

Formulado por:


YOLANDA LIBERTAD RODRIGUEZ DANILLO

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector

		<b>PLAN DE ACCIÓN</b>									FR-DER-01-V6 Vigencia: 1/06/2016 Pág. 3 de 3	
<b>PROCESO:</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>			MILENA DEL CARMEN PRADA MARTÍNEZ				
<b>VIGENCIA:</b>		2018										
<b>DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES</b>												
<b>OBJETIVO</b>	<b>% OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA</b>	<b>NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL</b>	<b>LISTADO DE ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO</b>	<b>RESPONSABLE DEL ENTREGABLE</b>	<b>% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO</b>	<b>PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO</b>	<b>RESPONSABLE DEL ENTREGABLE</b>	<b>% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO</b>	
Fortalecer los procesos de acuerdo a las necesidades de la Institución Universitaria ITSa	20%	Estructuración de las situaciones administrativas y prestaciones sociales del proceso de Gestión Humana adscrita a la Vicerectoría Administrativa y Financiera	Paquete documental con la estructuración	3	Revisar la documentación y operatividad del proceso	Listado diagnóstico de las principales situaciones a tratar	Profesional Universitario Talento Humano/Secretaría General	25%	Una (1) guía de situaciones administrativas y prestaciones sociales de la entidad	Profesional Universitario Talento Humano/Secretaría General	50%	
					Definir plan de trabajo			25%				
					Documentar, ejecutar y realizar seguimiento al plan de trabajo establecido			Documento preliminar de las situaciones administrativas y prestaciones sociales de la entidad				
Normalización de Aportes a la Seguridad Social	20%	Identificar y consolidar los estados de cuentas antes las entidades prestadoras de seguridad social a la Institución	Documento con plan de ejecución vigencia 2018	2	Consolidar los estados de cuentas o carteras	Informe de avance presentado al rector	Profesional Universitario Gestión del Talento Humano	50%	Un (1) reporte de ejecución de las actividades establecidas para la normalización de las autoliquidaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social ante las entidades que apliquen	Profesional Universitario Gestión del Talento Humano	50%	
					Identificar y priorizar las principales carteras que impliquen riesgos para la Institución							
					Definir un plan de trabajo para la vigencia 2018							
					Ejecutar y realizar seguimiento al plan de trabajo establecido							
Entrega oportuna de la información relacionada con temas de Gestión Humana ante las entidades de control	20%	Reportar a tiempo los informes establecidos por los organismos de dirección o control en temas relacionados al proceso de Gestión Humana	Informes entregados en los tiempos establecidos	1	Identificar las principales entidades de dirección y control que soliciten información (Contraloría General y Distrital, Función Pública "SIGEP")	Reeporte de los informes solicitados y presentados a las entidades de control	Profesional Universitario Gestión del Talento Humano	100%				
					Consolidar los informes requeridos							
					Enviar a los organismos de dirección o control los informes							
Desarrollar concursos y/o convocatoria para la provisión de cargos administrativos y docentes de la Institución	10%	Propiciar por la ejecución efectiva de los concursos de carrera solicitados por a CNSC	Informe de las convocatorias y resultados	1	Registrar la información necesaria en el sistema OPEC	Informe y actos administrativos de actividades realizadas	Profesional Universitario Gestión del Talento Humano	100%				
					Convocatoria y divulgación del proceso							
					Lista de elegibles							
					Periodo de Prueba							


		<b>PLAN DE ACCIÓN</b>								FR-DER-01-V6 Vigencia: 1/06/2016 Pág. 3 de 3	
<b>PROCESO:</b>		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO				<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>		MILENA DEL CARMEN PRADA MARTÍNEZ			
<b>VIGENCIA:</b>		2018									
<b>DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES</b>											
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
Verificar la operabilidad del software, en el aplicativo de nómina acorde a las necesidades de la entidad	20%	Operabilidad del software, en su aplicativo de nómina, acorde a las necesidades de la entidad	Reportes del sistemas validados	2	Registrar los movimientos y situaciones administrativas que se evidencian de forma efectiva en el software  Verificar reportes y funcionalidades  Proponer mejoras y ajustes conforme a las necesidades de la entidad	Reportes validados del sistema de nómina	Profesional Universitario Gestión del Talento Humano	50%	Reportes validados del sistema de nómina	Profesional Universitario Gestión del Talento Humano	50%
Implementar proyectos que contribuyan a un buen clima organizacional  Aspectos de Mejora resultantes de: *Autoevaluación con fines de acreditación y re-acreditación: En el Instituto Tecnológico de Soledad Atlántico ITSa es importante implementar la herramienta estadística para calcular la apreciación de los profesores sobre el proceso y los resultados de la aplicación del escalafonamiento en la Institución	10%	Implementar un proyecto que contribuya a mejorar el clima organizacional	1 Proyecto	2	Fortalecer el Bienestar Institucional de los docentes con un proyecto que contribuya a mejorar el clima Organizacional	Informe de actividades realizadas para la mejora del clima organizacional de los funcionarios y docentes	Profesional Universitario Talento Humano	50%	Informe de actividades realizadas para la mejora del clima organizacional de los funcionarios y docentes	Profesional Universitario Talento Humano	50%

Nota: Al momento de firmar el plan de acción, el Profesional Universitario de Talento Humano se encontraba incapacitado, por lo tanto la firma que aparece registrada corresponde al superior jerárquico del cargo que aprueba el presenta plan de acción.

Formulado por:

  
 YOLANDA LIBERTAD RODRIGUEZ CANTILLO

Aprobado por:

  
 EMILIO ARMANDO ZAPATA  
 Rector