



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	LESBIA DONADO MORENO
VIGENCIA:	2016		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
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%	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	1	Identificar y caracterizar la información del proceso Realizar 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 Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 29 de Febrero de 2016)	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50% 50%			
	35%	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	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%	Una (1) encuesta de opinión publicada en el sitio web	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%
Cumplir con los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea	30%	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	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	25%	Un (1) informe medición de satisfacción del usuario en relación a un (1) trámite o servicio asociado al proceso, correspondiente al periodo 2016 -II	Técnico Administrativo Responsable proceso Gestión Documental	25%
						Documento con plan de trabajo para mejorar la satisfacción del ciudadano frente al trámite o servicio seleccionado	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	25%	Informe de cumplimiento del plan de trabajo establecido para mejorar la satisfacción del ciudadano frente al trámite o servicio seleccionado	Técnico Administrativo Responsable proceso Gestión Documental	25%

Formulado por: Lesbia Donado Moreno
LESBIA ESTHER DONADO MORENO
Responsable del Proceso

Aprobado por: Emilio Armando Zarata
EMILIO ARMANDO ZARATA
Rector



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	LESBIA DONADO MORENO
VIGENCIA:	2016		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO			
Adecuar, mejorar y dotar con medios educativos los espacios donde existe oferta académica del Instituto.	40%	Incrementar la adquisición de los recursos bibliográficos del Instituto Tecnológico de Soledad Atlántico-ITSA, con base en las necesidades de los usuarios y mejorar la dotación de las obras literarias (Asambleas de Programas)	Adquirir 336 documentos bibliográficos para la Unidad de Servicios de Bibliotecas	2	Solicitar a las editoriales listados bibliográficos									
					Enviar a los coordinadores de escuelas, los listados para escoger el material bibliográfico									
					Solicitar cotización del material bibliográfico a las editoriales							Evidencia de la gestión realizada para la aprobación de las cotizaciones para su adquisición ante el Ordenador del Gasto	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	30%
					Adquirir documentos bibliográficos									336 documentos bibliográficos para adquiridos para la Unidad de Servicios de Biblioteca
Fomentar el uso del material bibliográfico	20%	Incrementar en un 20% el uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes (Establecer línea base 2015)	1	1	Implementar estrategias para incrementar el uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes	Estrategias para incrementar el uso del material bibliográfico por parte de los estudiantes	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%						
			Porcentaje de implementación de estrategias para incrementar el uso del material bibliográfico	20%					Informe con el incremento del 20% del uso del material bibliográfico	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	50%			
Generar espacios culturales	20%	Realizar 3 actividades culturales	1	3	Implementar actividades culturales en las Bibliotecas del instituto	Estrategias con las actividades culturales propias de las Bibliotecas del instituto	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%						
			Porcentaje de actividades culturales realizadas	20%					Informe de las 3 actividades culturales realizadas	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	50%			



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA RESPONSABLE DEL PROCESO: LESBIA DONADO MORENO
VIGENCIA: 2016

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Cursos libres sobre Normas APA e Icontec	20%	Realizar 4 cursos libres para los usuarios de las Bibliotecas del Instituto	4	4	Implementar los cursos libres para los usuarios de las Bibliotecas del Instituto	Cursos libres para los usuarios de las Bibliotecas del Instituto	Responsable Unidad de Servicios de Biblioteca	50%			
		Porcentaje de cursos libres realizados		20%				Informe de los cursos libres dictados	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	50%	

Formulado por:

Lesbia Donado Moreno
LESBIA ESTHER DONADO MORENO
Responsable del Proceso

Aprobado por:

Emilio Armandó Zapata
EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA RESPONSABLE DEL PROCESO: LESBIA DONADO MORENO
VIGENCIA: 2016

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

OBJETIVO	% 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
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%	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	Diligenciamiento 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"	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	50%			
					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%			
	40%	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	Siete (7) 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	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	50%			
					Envío de informes a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad	Cumplimiento con la entrega de los siete (7) Informes parciales (Fecha máxima: 10 de mayo de 2016)		50%			
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%	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	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	50%	Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo II	Responsable Unidad de Servicios de Bibliotecas	50%

Formulado por:

Lesbia Donado Moreno
LESBIA DONADO MORENO

Responsable del Proceso

Aprobado por:

Emilio Armando Zapaña
EMILIO ARMANDO ZAPAÑA

Rector