



## PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 1 de 4

|          |            |                          |                         |
|----------|------------|--------------------------|-------------------------|
| PROCESO: | PLANEACIÓN | RESPONSABLE DEL PROCESO: | CAROLINA MONSALVE PABÓN |
| VIGENCIA | 2017       |                          |                         |

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA 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 |
|--|------------|--|---|-----------------------------|--|------------------------------------|----------------------------|--|---|--------------------------------------|---|
| Implementar el programa Gobierno en Línea en todos los procesos institucionales  | 35%        | Informe con % de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea                  | 80%                                     | 1                           | Realizar actividades contempladas para 2017 en la Estrategia Institucional de Gobierno en Línea 2015 – 2018                    |                                    |                            |  | 80% de implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para la vigencia 2017 | Profesional Especializado Planeación | 100%                                      |
|  |            |  |   |                             | Monitorear la implementación en todos los procesos institucionales de la Estrategia de Gobierno en Línea para la vigencia 2017 |                                    |                            |  |   |                                      |   |
| Cumplir con los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea en materia de Seguridad y Privacidad de la Información - Norma ISO 27001  | 30%        | Implementar controles de la Seguridad y privacidad de la Información - Norma ISO 27001 | Controles implementados para el proceso | 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 Especializado Planeación | 100%                                      |
| Desarrollar estrategias en medios electrónicos para promover la participación de los diferentes estamentos en las decisiones institucionales | 35%        | Ejecución de estrategias planteadas por año  | 90%                                     | 2                           | Realizar actividades contempladas para 2017 en la Estrategia Institucional de Medios Electrónicos vigencia 2017                |                                    |                            |  | Informe con 90% de ejecución de la Estrategia de Medios Electrónicos              | Profesional Especializado Planeación | 100%                                      |
|  |            |  |   |                             | Monitorear la implementación de la Estrategia de Medios Electrónicos por parte de los diferentes procesos                      |                                    |                            |  |   |                                      |   |

Formulado por:

CAROLINA MONSALVE PABÓN  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector

|           |            |                          |                         |
|-----------|------------|--------------------------|-------------------------|
| PROCESO:  | PLANEACIÓN | RESPONSABLE DEL PROCESO: | CAROLINA MONSALVE PABÓN |
| VIGENCIA: | 2017       |                          |                         |

### 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 |
|---|------------|--|---|-----------------------------|---|---|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|---|
| Promover un gobierno participativo donde se propicien espacios de reflexión, evaluación y concertación  | 8%         | Implementar en un 70% las estrategias de participación ciudadana   | 70%   | 1                           | Implementar en por lo menos un 70% las estrategias de participación ciudadana establecidas para la vigencia 2017  |   |                                      |   | Informe con el 70% de implementación de las estrategias de participación ciudadana | Profesional Especializado Planeación | 100%                                    |
| 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%        | 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              | Profesional Especializado Planeación | 50%   |  |                                      |   |
|   |            | 2 boletines de avance de la gestión institucional  | 2   |                             | 2 boletines de avance de la gestión institucional   |   |                                      | 1 boletín de avance de la Gestión Institucional | Profesional Especializado Planeación   | 50%                                  |   |
| 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%        | 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         | Profesional Especializado Planeación | 50%   |  |                                      |   |
|   |            |  |   |                             | 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: 01 de marzo de 2017) |                                      | 50%   |  |                                      |   |
| 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%         | 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   | Un (1) foro de discusión publicado en el sitio web                | Profesional Especializado Planeación | 50%   | Una (1) encuesta de opinión publicada en el sitio web                              | Profesional Especializado Planeación | 50%                                     |



## PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 2 de 4

|          |            |                          |                         |
|----------|------------|--------------------------|-------------------------|
| PROCESO: | PLANEACIÓN | RESPONSABLE DEL PROCESO: | CAROLINA MONSALVE PABÓN |
| VIGENCIA | 2017       |                          |                         |

### 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 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%        | 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     |   |                                      |   | Informe con evidencias de campaña de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia publicado en el sitio web | Profesional Especializado Planeación | 100%                                    |
|   | 10%        | Una (1) campaña institucional para promover el uso de los datos abiertos  | Campaña institucional realizada  | 2                           | Actualizar los datos abiertos publicados en el portal datos.gov.co   | Datos abiertos actualizados en el portal datos.gov.co   | Profesional Especializado Planeación | 50%   |  |                                      |   |
|   |            |   |                                  |                             | Realizar campaña de promoción de datos abiertos  |   |                                      | Informe con evidencia de realización de campaña de datos abiertos   | Profesional Especializado Planeación   | 50%                                  |   |
| 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%        | 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                                | 2                           | Elaborar y publicar en la página la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2017 | Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano publicado en la página web (Fecha máxima: 31 de enero de 2017) | Profesional Especializado Planeación | 50%   |  |                                      |   |
|   |            |   | 1                                |                             | Realizar socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017     |   |                                      | Informe con evidencia de la socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2017 | Profesional Especializado Planeación   | 50%                                  |   |



## PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 2 de 4

|           |            |                          |                         |
|-----------|------------|--------------------------|-------------------------|
| PROCESO:  | PLANEACIÓN | RESPONSABLE DEL PROCESO: | CAROLINA MONSALVE PABÓN |
| VIGENCIA: | 2017       |                          |                         |

### 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 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%        | Propiciar espacios de diálogo y concertación con la ciudadanía   | Espacios de diálogo y concertación con la ciudadanía habilitados | 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 | Un (1) espacio habilitado de diálogo y concertación con la ciudadanía para participación en la construcción y/o ejecución de políticas, programas, proyectos y/o promoción de control social asociada al proceso | Profesional Especializado Planeación | 100%                                   |                                     |                            |   |
|   | 9%         | 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                                       | 1                           | Realizar seguimiento a la implementación del Plan de mejoramiento en Transparencia   | Informe con % de ejecución del Plan de Mejoramiento en Transparencia   | Profesional Especializado Planeación | 100%                                   |                                     |                            |   |

Formulado por:   
CAROLINA MONSALVE PABÓN  
Responsable del Proceso

Aprobado por:   
EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector



## PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 3 de 4

|          |            |                          |                         |
|----------|------------|--------------------------|-------------------------|
| PROCESO: | PLANEACIÓN | RESPONSABLE DEL PROCESO: | CAROLINA MONSALVE PABÓN |
| VIGENCIA | 2017       |                          |                         |

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

| 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  |  |     |
|---|------------|--|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|
| 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. | 25%        | Recertificación del SGC cada tres años y habilitación de la certificación del SGC anualmente por el ente certificador externo. | Certificado del SGC vigente  | 2                           | Programar Auditoría Externa con el ente certificador   | Acta de Reunión de Auditoría Externa   | Responsable del Sistema de Gestión de Calidad  | 20%                                      |  |  |  |  |     |
|   |            |  |  |                             | Ejecutar la Auditoría Externa en la fecha programada con el ente certificador  | Certificación del SGC bajo las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 vigente        |  | 80%                                      |  |  |  |  |     |
|   |            |  |  |                             | Realizar las acciones correctivas, según sea el caso   |  |  |  |  |  |  |  |     |
| Cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de la norma NTC 5580:2011 en el centro de Idiomas ITSA                               | 25%        | Ratificación de la certificación del SG bajo la norma NTC 5580:2011 anualmente por el ente certificador externo.               | Certificado NTC 5580:2011 Vigente  | 2                           | Programar Auditoría Externa con el ente certificador   | Acta de Reunión de Auditoría Externa   | Responsable del Sistema de Gestión de Calidad  | 20%                                      |  |  |  |  |     |
|   |            |  |  |                             | Ejecutar la Auditoría Externa en la fecha programada con el ente certificador  | Certificación del SG bajo la norma NTC 5580:2011 vigente                             |  | 80%                                      |  |  |  |  |     |
|   |            |  |  |                             | Realizar las acciones correctivas, según sea el caso   |  |  |  |  |  |  |  |     |
| Cumplir con los requisitos establecidos por los Sistemas de Gestión bajo los lineamientos de las normas ISO 14001 y OHSAS 18001 en todos los procesos institucionales.                      | 50%        | Implementar los Sistemas de Gestión bajo los estándares de ISO 14000 y OHSAS 18000.  | Informe de cumplimiento de los criterios exigidos por la norma ISO 14001 y OHSAS 18001 vigentes. | 4                           | Actualización de los nuevos estándares exigidos por la nueva versión de la norma ISO 14001   | Informe de actualización de los estándares de la nueva versión de la norma ISO 14001 | Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad | 25%                                      | Cronograma de trabajo para la implementación de la norma vigente ISO 14001 | Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad | 25%  |  |     |
|   |            |  |  |                             | Realizar cronograma de trabajo con los Líderes de Procesos para la implementación de los criterios establecidos por la versión vigente de la norma ISO 14001 |  |  |  |  |  |  |  |     |
|   |            |  |  |                             | Finalizar la documentación requerida para el SGSST de acuerdo a la normativa vigente   |  |  |  |  |  | Documentos actualizados y aplicados en la Institución  | Responsable del Sistema de Gestión de Calidad / Profesional Universitario Talento Humano | 25% |
|   |            |  |  |                             | Socialización y aplicación de los documentos del SGSST bajo los estándares de la norma OHSAS 18001   |  |  |  |  |  | Divulgación de los documentos establecidos para el SGSST bajo los estándares de la norma OHSAS 18001 | Responsable del Sistema de Gestión de Calidad / Profesional Universitario Talento Humano | 25% |

Formulado por:

CAROLINA MONSALVE PABÓN  
Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA  
Rector




## PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-01-V6  
Vigencia:  
1/06/2016  
Pág. 4 de 4

|          |            |                          |                         |
|----------|------------|--------------------------|-------------------------|
| PROCESO: | PLANEACIÓN | RESPONSABLE DEL PROCESO: | CAROLINA MONSALVE PABÓN |
| VIGENCIA | 2017       |                          |                         |

### DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

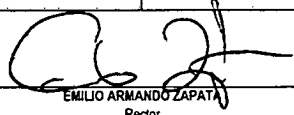
| OBJETIVO  | % OBJETIVO | META   | VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA   | NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL | LISTADO DE ACTIVIDADES   | PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO   | RESPONSABLE DEL ENTREGABLE   | % CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO                       | PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO   | RESPONSABLE DEL ENTREGABLE           | CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO |
|---|------------|--|--|-----------------------------|--|--|--|--|---|--------------------------------------|---|
| Diseñar cronograma de trabajo en el cual se establezcan actividades para implementar el plan de gestión ambiental en la institución.  | 20%        | Cumplimiento del 90% del programa de trabajo para el diseño e implementación del Plan de Manejo Ambiental en la institución. | 90%  | 2                           | Diseñar cronograma de Plan de Manejo Ambiental para el 2017  | Cronograma de Plan de Manejo Ambiental 2017  | Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad | 50%  |   |                                      |   |
|   |            |  |  |                             | Implementar Plan de Manejo Ambiental en la institución   |  |  | Informe con 90% de implementación del Plan de Manejo Ambiental | Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad  | 50%                                  |   |
| 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 y el componente de racionalización de trámites | 20%        | Trámites actualizados en el Suit   | 1  | 2                           | Identificar nuevos trámites o elementos que integran los trámites o servicios institucionales, según la base de datos del DAFP | Informe de inventario de trámites y servicios actualizado en la página web           | Profesional Especializado Planeación   | 50%  |   |                                      |   |
|   |            |  |  |                             | Actualizar y publicar la información sobre los trámites y servicios en el Sistema Único de trámites (SUIT)                     |  |  | Trámites actualizados en el SUIT                               | Profesional Especializado Planeación  | 50%                                  |   |
| Cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de las normas NTCCP 1000:2009 E ISO 9001:2008 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 | 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 Ciclo I | Profesional Especializado Planeación   | 50%  | Listado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso Ciclo II | Profesional Especializado Planeación | 50%                                     |

|   |                       |            |                          |   |
|---|-----------------------|------------|--------------------------|---|
|  | <b>PLAN DE ACCIÓN</b> |            |                          | FR-DER-01-V6<br>Vigencia:<br>1/06/2016<br>Pág. 4 de 4 |
|   | PROCESO:              | PLANEACIÓN | RESPONSABLE DEL PROCESO: | CAROLINA MONSALVE PABÓN                               |
| VIGENCIA  | 2017                  |            |                          |   |

**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 |
|--|------------|--|--|-----------------------------|--|---|--------------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|
| Gestionar en el Sistema Integrado AAA el desarrollo del módulo relacionado a: Planes de acción institucionales y Glosario de indicadores | 10%        | Definir los requisitos para la implementación de un módulo de Planes de Acción Institucionales y Glosario de Indicadores en el Sistema Integrado AAA | Documento con los requisitos para la implementación de un módulo de Planes de Acción Institucionales y Glosario de Indicadores en el Sistema Integrado AAA | 1                           | Desarrollar reuniones de trabajo conjunto entre las Oficinas de Vicerrectoría Académica, Aseguramiento de la Calidad y Planeación para establecer requisitos para la implementación de un módulo de Planes de Acción Institucionales y Glosario de Indicadores en el Sistema Integrado AAA | 1 Documento con la definición de requisitos para la implementación de un módulo de Planes de Acción Institucionales y Glosario de Indicadores en el Sistema Integrado AAA | Profesional Especializado Planeación | 100%                                     |   |                                      |   |
| Actualizar el Plan de Desarrollo Institucional.  | 15%        | Propuesta de actualización de Plan de Desarrollo Institucional   | Documento propuesta de actualización del Plan de Desarrollo Institucional  | 1                           | Presentar propuesta de documento de actualización ante Consejo Directivo   |   |                                      |  | Documento con propuesta de actualización del Plan de Desarrollo Institucional presentado al Consejo Directivo | Profesional Especializado Planeación | 100%                                      |
| Elaborar Plan Estratégico de la Institución Universitaria ITSA con impacto en el Distrito de Barranquilla y su área metropolitana        | 15%        | Propuesta de Plan Estratégico de la Institución Universitaria ITSA   | Documento propuesta de Plan Estratégico de la Institución Universitaria ITSA   | 1                           | Conformar equipo de trabajo y definir ruta a seguir<br>Desarrollar mesas de trabajo para construcción del plan<br>Presentar propuesta al rector  |   |                                      |  | Documento con Plan Estratégico presentado al Rector   | Profesional Especializado Planeación | 100%                                      |

Formulado por:   
 CAROLINA MONSALVE PABÓN  
 Responsable del Proceso

Aprobado por:   
 EMILIO ARMANDO ZAPATA  
 Rector