



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	PLANEACIÓN	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA	2018		

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 Digital en todos los procesos institucionales	40%	Informe de seguimiento de la implementación de la Estrategia de Gobierno Digital	2	2	Actualizar la Estrategia Institucional de Gobierno Digital 2018 - 2020	Documento con Estrategia Gobierno Digital 2018 - 2020 actualizado y publicado en el sitio web	Profesional Especializado Planeación	50%			
					Monitorear la implementación en todos los procesos institucionales de la Estrategia de Gobierno Digital para la vigencia 2018-2020			Informe de seguimiento de las actividades de la Estrategia de Gobierno Digital ejecutadas en la vigencia 2018	Profesional Especializado Planeación	50%	
Cumplir con los lineamientos de la Estrategia de Gobierno Digital 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	30%	Ejecución de estrategias planteadas por año	90%	2	Realizar actividades contempladas para la vigencia 2018 en la Estrategia Institucional de Medios Electrónicos				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	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
Promover un gobierno participativo donde se propicien espacios de reflexión, evaluación y concertación	20%	Establecer las condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana en la Institución	Estrategia de participación ciudadana implementada en la entidad	3	Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	Profesional Especializado Planeación	25%			
					Construir el Plan de participación ciudadana de la Institución	Plan de Participación Ciudadana aprobado por el rector y publicado en la página web		50%			
					Divulgar el Plan de participación ciudadana de la Institución			Divulgación del Plan de Participación Ciudadana	Profesional Especializado Planeación	25%	
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	30%	Una Rendición de Cuentas informada a la sociedad	1	2	Gestionar un evento de Rendición de Cuentas anual	Una (1) Rendición de Cuentas informada a la sociedad	Profesional Especializado Planeación	50%			
		1 boletín de avance de la gestión institucional	1		1 boletines de avance de la gestión institucional			1 boletín de avance de la Gestión Institucional	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:	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 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%	Mantener actualizado el inventario de información del Proceso	Documento con inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizada en la página web institucional	1	Identificar y caracterizar la información del proceso 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	Documento con el inventario de la información del proceso Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 01 de marzo de 2018)	Profesional Especializado Planeación	50% 50%				
	10%	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%	
	10%	Actualizar los datos abiertos publicados en el portal datos.gov.co	Datos abiertos actualizados y publicados en el portal datos.gov.co	1	Actualizar los datos abiertos publicados en el portal datos.gov.co	Datos abiertos actualizados en el portal datos.gov.co	Profesional Especializado Planeación	100%				
	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 2018	Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano publicado en la página web (Fecha máxima: 31 de enero de 2018)	Profesional Especializado Planeación	50%				
	1		Realizar socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018				Informe con evidencia de la socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018	Profesional Especializado Planeación	50%			
	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 normalidad; 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%				

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: 2018

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	20%	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 9001:2015 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	20%	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						
Lograr la implementación de un sistema en seguridad y salud para el trabajo y conservación del medio ambiente, bajo los estándares de las ISO 14000 y OHSAS 18000.	20%	2 sistemas de gestión bajo los estándares de ISO 14000 y OHSAS 18000, implementados.	Informe de cumplimiento de los criterios exigidos por la norma ISO 14001 y OHSAS 18001 vigentes	4	Avances del sistema de Gestión Ambiental según cronograma de trabajo elaborado para la implementación de la ISO 14001:2015	Informe de avance de la implementación del sistema de Gestión Ambiental exigido por la norma ISO 14001:2015 según cronograma de trabajo	Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	25%	Informe de avance de la implementación del sistema de Gestión Ambiental exigido por la norma ISO 14001:2015 según cronograma de trabajo	Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	25%
					Definir cronograma de trabajo de implementación de la norma OHSAS 18001, según avances de la resolución 1111 de 2017	Cronograma de trabajo para la implementación de la norma OHSAS 18001, según avances de la resolución 1111 de 2017	Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	20%			
					Avances del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según cronograma de trabajo elaborado para la implementación de la OHSAS 18001				Informe de avance de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según cronograma de trabajo elaborado para la implementación de la OHSAS 18001	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad / Profesional Universitario Talento Humano	30%

PROCESO:	PLANEACIÓN	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA	2018		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLE S 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 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 Preparación de la Presentación en Power Point Sustentación ante pares externos	Presentación power point base de la sustentación Listas de asistencias a la sustentación	Responsable Especializado Planeación Responsable Especializado Planeación	50% 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 Gestión Logística Internacional, TP. 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 Reuniones para la evaluación de aspectos a evaluar según lineamientos del CNA				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 Especializado Planeación	100%
Cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de la normas NTCGP 1000.2009, MIPG e ISO 9001:2015 en todos los procesos institucionales	10%	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 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. 4 de 4

PROCESO:	PLANEACIÓN	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABÓN
VIGENCIA	2018		

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 80% del programa de trabajo para el diseño e implementación del Plan de Manejo Ambiental en la Institución.	80%	2	Diseñar cronograma de Plan de Manejo Ambiental para el 2018	Cronograma de Plan de Manejo Ambiental 2018	Profesional Especializado Planeación / Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	50%			
					Implementar Plan de Manejo Ambiental en la Institución			Informe con 80% 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	40%	Trámites actualizados en el Suti	3	3	Realizar inventario de trámites de la entidad debe realizarse a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)						
					Actualizar y publicar la información sobre los trámites y servicios en el Sistema Único de Trámites (SUIT)	Actualización del inventario de trámites y servicios a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Profesional Especializado Planeación	40%			
					Priorizar los trámites identificados (elaboración del diagnóstico de la situación actual de los trámites)	Diligenciamiento del módulo de priorización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Profesional Especializado Planeación	30%			
					Realizar análisis detallado de la documentación relacionada con los trámites priorizados (formato integrado del trámite)			Diagnóstico detallado del proceso asociado a los trámites priorizados por la Institución	Profesional Especializado Planeación	30%	
Elaborar Plan Estratégico de la Institución Universitaria ITSA con impacto en el Distrito de Barranquilla y su área metropolitana	20%	Propuesta de Plan Estratégico de la Institución Universitaria ITSA	Documento con Plan Estratégico de la Institución Universitaria ITSA presentado al Consejo Directivo	1	Conformar equipo de trabajo y definir ruta a seguir				Documento con Plan Estratégico presentado al Consejo Directivo	Profesional Especializado Planeación	100%
					Desarrollar mesas de trabajo para construcción del plan						
					Presentar propuesta al Consejo Directivo						
Identificar el nivel de riesgo de deserción estudiantil a nivel institucional	20%	Estudio de análisis de factores determinantes de la deserción estudiantil de la Institución Universitaria ITSA	Documento con análisis de factores determinantes de la deserción estudiantil presentado al Rector	1	Conformar equipo y plan de trabajo				Documento con Análisis de Factores Determinantes de la Deserción Estudiantil presentado al Rector	Profesional Especializado Planeación	100%
					Recopilar, procesar y analizar información requerida para análisis						
					Estimar modelos explicativos de la deserción estudiantil en la Institución						

Formulado por: 
CAROLINA MONSALVE PABÓN
Responsable del Proceso

Aprobado por: 
EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector