



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABON
VIGENCIA:	2015		

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 del ITSA que cumplan con los requisitos exigidos por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA.	33%	Gestión para la preparación de la reacreditación de 3 programas académicos por ciclos propedéuticos	Informe de resultados de la evaluación interna del avance de los aspectos de mejora de 3 programas acreditados en las áreas: Informática, Electrónica y Electromecánica	2	Establecimiento y socialización del cronograma de evaluación interna Conformación del grupo de Evaluación Interna Ejecución de la Evaluación Interna	Informe de los resultados de la evaluación interna del avance de los aspectos de mejora de 3 programas acreditados	Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	50%					
		Presentación del informe de condiciones iniciales para la acreditación de un programa por ciclo propedéutico en el área de Telecomunicaciones	Documento de Condiciones iniciales de un programa académico por ciclos propedéuticos		Elaboración de Informe de Evaluación Interna y retroalimentación						Documento de Condiciones Iniciales de un programa académico por ciclos propedéuticos	Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	50%
Fortalecer los procesos de autoevaluación, acreditación de alta calidad y aseguramiento integral de la calidad.	34%	Lograr la estructuración del modelo de Aseguramiento de Calidad e integrarlo con el Sistema de Acreditación	1	5	Recopilación de los indicadores empleados para registro calificado y acreditación, análisis y selección de aquellos que determinan la calidad académica	Matriz de indicadores y su definición	Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	20%					
					Definición de variables, frecuencia de medición, codificación y responsable de medición de los indicadores								
					Definición de los mecanismos de seguimiento y evaluación de Indicadores	Documento de Caracterización del Seguimiento y Evaluación de Indicadores	Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	20%					
					Orientar en el diseño para el desarrollo del Software especializado para la operación de los procesos de evaluación Integral	Actas de reunión	Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	20%					
		Conformación del modelo de autoevaluación integral institucional permanente	1		Recopilación y análisis de información, casos, estudios y/o propuestas de modelos implementados en Universidades de Colombia y a nivel latinoamericano						Documento modelo de autoevaluación y evaluación interna	Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	20%
					Revisión y análisis de los componentes de Autoevaluación establecidos en el Acuerdo 013 de 2009								
Integración del sistema de aseguramiento, autoevaluación y acreditación con el SGC del Itsa		Documento con Indicadores Documentales adoptados en el SGC			Elaboración de la propuesta de autoevaluación y evaluación interna				Documento con Indicadores Documentales adoptados en el SGC	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad y Responsable de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	20%		
					Identificación de los puntos de articulación del SGC y de los procesos de autoevaluación, aseguramiento de la calidad y acreditación (Indicadores y aspectos organizacionales y funcionales)								
					Ajustes en los indicadores Documentales del SGC								

PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO: PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS RESPONSABLE DEL PROCESO: CAROLINA MONSALVE PABON
VIGENCIA: 2015

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		
Cumplimiento de los requisitos establecidos dentro de los Sistemas de Gestión de Calidad, ambiental y Seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos de las normas vigentes	33%	Recertificar el Sistema de Gestión de calidad durante la vigencia 2015	4	4	Programar auditoria Externa con el Ente certificador	Certificado del SGC bajo las normas ISO 9001:2008 y NTCCP 1000:2009 emitido por el ente certificador seleccionado	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	50%		Responsable del Sistema de Gestión de Calidad			
		Ejecutar la auditoria externa en la fecha programada con el ente certificador											
		Realizar las acciones correctivas, según sea el caso											
		Dar inicio con la implementación de los sistemas de Gestión ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007					Elaborar Diagnóstico de cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007	Diagnóstico de cumplimiento de Requisitos de la norma ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	15%			
							Elaboración de plan de trabajo para la implementación de las directivas de las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007	Plan de trabajo para la implementación de las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	15%	Informe de cumplimiento del plan de trabajo establecido para la implementación de las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	20%
					Cumplimiento del plan de trabajo establecido para la implementación de las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007								

Formulado por:

Carolina Monsalve Pabon
CAROLINA MONSALVE PABON
Responsable del Proceso

Aprobado por:

Emilio Armando Zapata
EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABON
VIGENCIA:	2015		

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	
Implementar el programa Gobierno en Línea en todos los procesos institucionales.	40%	95% del Programa de Gobierno en Línea implementado	95%	2	Elaborar programa de Gobierno en Línea para el 2015	Programa de Gobierno en Línea 2015	Coordinador de Planificación y Proyectos - Profesional Universitario responsable de diseño gráfico	50%				
					Implementar el programa de Gobierno en Línea							
					Monitorear la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea			95% de avance en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea para el 2015	Coordinador de Planificación y Proyectos Profesional Universitario responsable de diseño gráfico	50%		
Promover la transparencia y lucha contra la corrupción, atención y participación Ciudadano	35%	Una (1) campaña institucional de prevención de la corrupción y/o promoción de la transparencia	1	4	Realizar campañas y/o actividades orientadas a la prevención de la corrupción y/o promoción de la transparencia	Informe con evidencia de desarrollo de la campaña para la prevención de la corrupción y/o transparencia realizada y socializada en el sitio web	Profesional Universitario responsable de diseño gráfico	25%				
					Publicar en el sitio web, campañas institucionales de prevención de la corrupción y/o promoción de la transparencia							
		Un (1) documento con política de Transparencia aprobado y publicado en el sitio web	1		Establecer la política de Transparencia Institucional	Documento de política de transparencia aprobado y publicado en el sitio web	Coordinador de Planificación y Proyectos	25%				
					Lograr la aprobación del documento con política de Transparencia Institucional							
		Socialización de la política de transparencia	1		Socializar la Política de transparencia			Informe con evidencias de la socialización de la política de transparencia	Coordinador de Planificación y Proyectos	10%		
		Fortalecimiento de la estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano	1		Establecer mecanismos para mejorar la participación al ciudadano vigencia 2015	Evidencias de los mecanismos implementados para mejorar la participación del ciudadano vigencia 2015	Coordinador de Planificación y Proyectos	25%				
					Establecer mecanismos para socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano			Evidencias de la socialización de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y Atención al Ciudadano	Profesional Universitario responsable de diseño gráfico	15%		
Desarrollar estrategias en medios electrónicos para promover la participación de los diferentes estamentos en las decisiones institucionales.	25%	Ejecución de estrategias planteadas por año 90%	90%	2	Actualizar documento con estrategias de medios electrónicos para vigencia 2015	Documento de estrategias de medios electrónicos actualizado	Profesional Universitario responsable de diseño gráfico	50%				
					Implementar estrategias de medios electrónicos							
					Monitorear la estrategia de medios electrónicos para la participación electrónica			90% de ejecución de estrategias de medios electrónicos	Profesional Universitario responsable de diseño gráfico	50%		

Formulado por:

Carolina Monsalve Pabon
CAROLINA MONSALVE PABON
Responsable del Proceso

Aprobado por:

Emilio Armando Zapata
EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABON
VIGENCIA:	2015		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMIER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMIER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Diseñar y gestionar una nueva planta de personal acorde a los objetivos institucionales, requerimientos, procedimientos y viabilidad financiera.	15%	Documento con propuesta para la ampliación de la planta de personal presentado ante el organismo que apruebe la ampliación de la planta de personal para ITSA como Institución Universitaria	Un (1) Documento presentado ante el organismos que apruebe la ampliación de la planta docente.	1	Conformar grupo interno de trabajo						
					Realizar revisión preliminar						
					Establecer plan de trabajo						
					Realizar análisis externo e interno para la definición de la ampliación planta de personal en atención a las directrices otorgadas por el DAFP						
					Presentar propuesta ante el Consejo Directivo para su aprobación	Documento con propuesta para la ampliación de la planta de personal	Coordinador de Planificación y Proyectos / Jefe de talento Humano/Dirección de Centro	50%			
					Presentar la propuesta ante el organismo que apruebe la ampliación de la planta docente.				Documento presentado ante el organismo que apruebe la ampliación de la planta de personal	Coordinador de Planificación y Proyectos / Jefe de talento Humano/Dirección de Centro	50%
Gestionar la ampliación de la planta de personal docente.	15%	Documento con propuesta de la ampliación de la planta de personal docente presentado ante organismo que apruebe el rediseño de la planta docente para ITSA como Institución Universitaria	Un (1) Documento presentado ante el organismos que apruebe la ampliación de la planta docente.	1	Conformar grupo interno de trabajo						
					Realizar revisión preliminar						
					Establecer plan de trabajo						
					Realizar análisis externo e interno para la definición de la ampliación planta docente						
Presentar propuesta ante el Consejo Directivo para su aprobación	Documento con propuesta para la ampliación de la planta docente	Coordinador de Planificación y Proyectos / Jefe de talento Humano/Dirección de Centro	50%								
Presentar la propuesta ante el organismo que apruebe la ampliación de la planta docente.				Documento presentado ante el organismo que apruebe la ampliación de la planta docente	Coordinador de Planificación y Proyectos / Jefe de talento Humano/Dirección de Centro	50%					
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.	15%	Una Rendición de Cuentas informadas a la sociedad.	2	2	Realizar un documento de Rendición de cuenta didáctico para la ciudadanía	Documento de rendición de cuentas didáctico	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%			
		2 boletines de avance de la gestión institucional			2 boletines de avance de la gestión institucional				2 boletines de avance de la Gestión Institucional	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%
Actualizar el Plan de Desarrollo Institucional	15%	Plan de Desarrollo Institucional actualizado y aprobado	1	1	Presentar propuesta de documento de actualización ante el Consejo Directivo para aprobación	Actualización del Plan de Desarrollo Institucional aprobado por Consejo Directivo	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%			
Fortalecer los procesos de direccionamiento estratégico institucional para el cambio de carácter a Institución Universitaria.	20%	Documento con valores y principios institucionales revisados y redefinidos.	1	2	Elaborar documento con valores y principios institucionales	Documento con valores y principios aprobado	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%			
		Documento propuesta Proyecto Educativo Institucional para cambio de carácter a Institución Universitaria.			Realizar la actualización del Proyecto Educativo Institucional para cambio de carácter a Institución Universitaria	Documento con propuesta Proyecto Educativo Institucional actualizado por cambio de carácter a Institución Universitaria	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%			
Promover un gobierno participativo donde se propicien espacios de reflexión, evaluación y concertación.	15%	Implementar en un 100 % las estrategias de participación ciudadana establecidas para el 2015	100%	100%	Implementar las estrategias de participación ciudadana establecidas en el documento con estrategias de mecanismos de participación				Informe con el 100% de implementación de las estrategias de participación ciudadana	Profesional Universitario responsable de diseño gráfico	100%
Cumplir con el ciclo de Auditorías Internas programadas desde el SGC para los procesos de la Institución	5%	Cumplimiento del programa de Auditoría interna del SGC	2	2	Ejecutar la auditoría interna programada por el SGC	Listado de Asistencia Reunión de Cierre de auditoría interna I Ciclo	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%	Listado de Asistencia Reunión de Cierre de auditoría interna II ciclo	Coordinador de Planificación y Proyectos	50%

Formulado por:

CAROLINA MONSALVE PABON
Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZARATA
Rector



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CAROLINA MONSALVE PABON
VIGENCIA	2015		

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.	25%	Cumplimiento del 100% del programa de trabajo para el diseño e implementación del Plan de Manejo Ambiental en la institución.	100%	2	Diseñar cronograma de Plan de Manejo Ambiental para el 2015	Cronograma de Plan de Manejo Ambiental 2015	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	50%			
					Implementar Plan de Manejo Ambiental			Informe con 100% de implementación del Plan de Manejo Ambiental	Responsable del Sistema de Gestión de Calidad	50%	
Desarrollar las proyecciones de variables que afectan las actividades misionales del Instituto	25%	Consolidar las proyecciones institucionales	Un (1) archivo con proyecciones institucionales	1	Elaborar un archivo con las proyecciones institucionales	Evidencias del avance en la consolidación de archivo con proyecciones institucionales.	Coordinador de Planificación y Proyectos	30%	Archivo con proyecciones institucionales consolidado	Coordinador de Planificación y Proyectos	70%
Consolidar el sistema de indicadores institucionales para la toma de decisiones	25%	Elaborar un sistema de indicadores institucionales	Un (1) archivo con el sistema de indicadores consolidado	1	Realizar un análisis de los indicadores institucionales por tipo, con el fin de tener un listado maestro consolidado y ajustado a las metas del instituto.						
					Elaborar archivo con los indicadores institucionales consolidados			Archivo con indicadores institucionales consolidado	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%	
Elaborar una metodología para el diseño del Proyecto Educativo de Programa (PEP)	25%	Diseño metodológico para el proyecto educativo de programa (PEP)	Diseño metodológico	1	Elaborar el diseño metodológico del Proyecto Educativo de Programa (PEP)	Documento del diseño metodológico	Coordinador de Planificación y Proyectos	100%			

Formulado por:
CAROLINA MONSALVE PABON
 Responsable del Proceso

Aprobado por:
EMILIO ARMANDO ZAPATA
 Rector