



EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
VIGENCIA:	2015	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	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	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO		
Cumplir con el programa de Gobierno en Línea direccionado por el Gobierno	10%	5%	50%	Diseñar e implementar las estrategias de Atención al Ciudadano para promover la participación ciudadana	Ejecución de la estrategia planteada en un 80% por año	2	Establecer la estrategia de atención al ciudadano que incluya la ventanilla única virtual.	Documento de estrategia de Atención al Ciudadano.	Secretario General	50%	SI	50,0%	Presenta documento con Estrategia de Atención al Ciudadano		Secretario General	50%		0,0%	
							Implementar la estrategia de Atención al Ciudadano.			Documento o informe del seguimiento a la estrategia de atención al Ciudadano con el 80% de implementación, publicado en el sitio web.									
							Monitorear la estrategia de Atención al Ciudadano.												
	60%	37%	62%	Mantener actualizada la información en el Sitio Web de acuerdo con los lineamientos exigidos por Gobierno en Línea.		7	7	Identificar y caracterizar la información del proceso.				SI	62%	Cumple con el inventario en fecha 26/02/2015		Auxiliar Administrativo de Secretaría General	13%	SI	0%
								Realizar el inventario de la información que está bajo la responsabilidad del proceso, para su publicación en el sitio web de la institución.	Documento con el inventario de la información del proceso.	Secretario General	12%				Documento del Plan de Adquisiciones que incluya las versiones y fecha de la actualización publicado en el sitio web con corte a diciembre de 2015				
								Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 27 de Febrero de 2015)											
								Publicar y mantener actualizado en el sitio web las modificaciones al Plan de Adquisiciones.	Documento con el Plan de Adquisiciones que incluya las versiones y fecha de la actualización publicado en el sitio web con corte a junio de 2015	Auxiliar Administrativo de Secretaría General	13%				Presenta evidencias de la publicación en el sitio web de los informes de interventorías				
								Publicar los informes finales de interventoría en sitio web de los contratos que por Ley lo requieren, y de los contratos que por la naturaleza del mismo la institución lo determine.	Informe de interventorías realizadas en el primer semestre publicados en el sitio web.	Auxiliar Administrativo de Secretaría General	12%				Presenta evidencias de la publicación en el sitio web de los Procesos de Contratación realizados en el segundo semestre publicados en el sitio web.				
								Publicar y mantener actualizado en el sitio web los Procesos de Contratación.	Procesos de contratación realizados en el primer semestre publicados en el sitio web	Auxiliar Administrativo de Secretaría General	13%								



EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
VIGENCIA:	2015	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	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	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACIÓN DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACIÓN DEL SEGUNDO PERIODO	
Actualizar el Estatuto General	25%	25%	100%	Estatuto General actualizado y aprobado	1	1	Presentar propuesta de documento de actualización ante el Consejo Directivo para aprobación	Acuerdo de Estatuto General de Institución Universitaria aprobado por Consejo Directivo	Secretario General	100%	SI	100%	Se aprobó por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 006 del 4 de Febrero de 2015				0%	
Actualizar el Estatuto Docente	25%	25%	100%	Estatuto Docente actualizado y aprobado	1	1	Presentar propuesta de documento de actualización ante el Consejo Directivo para aprobación	Acuerdo de Estatuto Docente de Institución Universitaria aprobado por Consejo Directivo	Secretario General	100%	SI	100%	Se aprobó por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 007 del 4 de Febrero de 2015				0%	
Actualizar el Reglamento Estudiantil	25%	25%	100%	Reglamento estudiantil actualizado y aprobado	1	1	Conformar grupo de trabajo			100%	SI	100,0%	Se aprobó por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 008 del 4 de Febrero de 2015				0,0%	
							Desarrollar sesiones para revisión de documento											
							Presentar propuesta de documento de actualización ante el Consejo Directivo para aprobación	Acuerdo de Reglamento Estudiantil de Institución Universitaria aprobado por Consejo Directivo	Secretario General									
Gestionar la aplicación de la firma digital	20%	0%	0%	Propuesta para la aplicación y adquisición de la firma digital	1	1	Establecer los funcionarios a emplear la firma digital y el tipo de certificado que requerirán de firma					0,0%						0,0%
							Definir el tipo de licencia a adquirirse											
							Realizar cotizaciones en el mercado de empresas que presten el servicio según el tipo de licencias requeridas											
							Gestionar la adquisición de la firma digital											
Cumplir con el ciclo de Auditorías internas programadas desde el SGC para los procesos de la Institución	5%	3%	50%	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	Secretario General	50%	SI	50%	Se realizó Auditoría en fecha 27/05/2015	Listado de Asistencia Reunión de Cierre de Auditoría Interna II Ciclo	Secretario General	50%		0%
													Documento propuesta para aplicación y adquisición de la firma digital	Secretario General	100%			

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO FINAL
	77,5%	77,5%	22,5%	0,0%	77,5%

Formulado por:
CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
Responsable del Proceso

Aprobado por:
EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector



EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN


FR-DER-02-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1


PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
VIGENCIA:	2015	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	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	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO		
Cumplir con el programa de Gobierno en Línea direccionado por el Gobierno	10%	10%	100%	Implementar estrategia para medidas anticorrupción en el sitio web	1	2	Crear y publicar en el sitio web documento para el tratamiento de denuncias y protección al denunciante que provengan de hechos de corrupción (Incluir estadísticas, análisis, tratamiento específico para las denuncias anticorrupción y tiempo de respuesta)	Documento para el tratamiento de denuncia publicado en el sitio Web.	Secretario General	50%	SI	Presenta evidencias de publicación en el sitio web de documento para tratamiento de denuncias						0%	
							Gestionar la creación de un canal de denuncias de hechos de corrupción.	Gestión del canal exclusivo para la atención de las denuncias de hechos de corrupción.	Secretario General	50%	SI	Presenta soportes de la gestión realizada para la implementación del canal exclusivo de denuncias de hechos de corrupción							
	10%	5%	50%	Informe de las PQRS 2014 publicado en el sitio web.	1	4	Publicar en el sitio web el Informe de las PQRS o incluir la medición de la satisfacción a los usuarios frente a la atención de la PQRS en la vigencia 2014.	Informe de las PQRS 2014 publicado en el sitio web (Fecha sugerida: 30 de marzo de 2015)	Secretario General	25%	SI	Se presentan soportes de la publicación del informe de las PQRS 2014 en el sitio web. Asimismo, se presenta ante el comité documento con propuesta para la implementación y administración del sistema de PQRS. Si bien no se realizó la medición de la satisfacción frente a las PQRS, se socializa con el Comité propuesta para medición de la satisfacción							0,0%
				Gestionar la implementación de una plataforma para la administración del sistema de PQRS.	1		Gestionar una plataforma para la administración del sistema de PQRS en el ITSA.	Documento propuesta para implementación y administración del sistema de PQRS.	Secretario General	25%	SI								
				% de Satisfacción sobre el sistema PQRS en el transcurso del año 2015	1		Realizar la medición de satisfacción de los usuarios frente a las PQRS recibidas en el transcurso del 2015.	Documento o informe con % de satisfacción de los usuarios frente a las PQRS con corte a junio de 2015.	Secretario General	25%	NO								
														Documento o informe con % de satisfacción de los usuarios frente a las PQRS con corte a noviembre de 2015.	Secretario General	25%			
10%	5%	50%	Documento con política para la declaración y trámites de conflictos de intereses.	2	2	Establecer, documentar y publicar en el sitio web la política para la declaración y trámites de los conflictos de intereses, según los lineamiento establecidos por la corporación transparencia por Colombia.	Informe de avance de documento con política para la declaración y trámites de conflictos de intereses.	Secretario General	50%	SI	Se presenta informe de avance ante el Comité de Control Interno	Documento con política de declaración y trámites de conflictos de intereses publicada en el sitio web.	Secretario General	50%			0%		

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO FINAL
	64,7%	62,2%	37,8%	0,0%	62,2%

Formulado por: 
CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
Responsable del Proceso

Aprobado por: 
EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector



EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

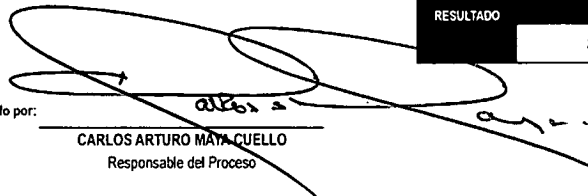
FR-DER-02-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

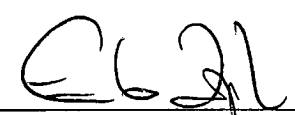
PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
VIGENCIA:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO % EJECUTADO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	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	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACIÓN DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACIÓN DEL SEGUNDO PERIODO		
Gestionar la reglamentación de la Estampilla Pro Desarrollo del ITSA (Ley 662 de 2001)	50%	0%	0%	Documento de Ordenanza que reglamenta el uso de la estampilla Pro Desarrollo presentado ante el organismo que aprueba el mismo.	1	1	Conformar un grupo de trabajo.					0,0%						0,0%	
							Desarrollar sesiones para la determinación de la necesidad de implementar la estampilla y formulación del proyecto de ordenanza.												
							Elaborar el Proyecto de Ordenanza.												
							Presentar el Proyecto de Ordenanza ante el ente territorial pertinente.												
							Propuesta de documento de Proyecto de Ordenanza radicado ante el ente territorial pertinente.		Secretario General	100%									
Promover la importancia y participación de los estudiantes y egresados en los órganos colegiados, en ejercicio de su autonomía responsable	50%	25%	50%	Un (1) documento con Plan de divulgación y socialización sobre la importancia de la participación de estudiantes y egresados en los órganos colegiados	1	2	Elaborar Plan de Divulgación y Socialización sobre la importancia de la participación de estudiantes y egresados en los órganos colegiados.	Plan de Divulgación y Socialización presentado y aprobado por Rectoría	Secretario General	50%		Se presentan soportes de la divulgación y socialización del Plan en cuestión							
				Socializar la importancia y participación de estudiantes y egresados en los órganos colegiados en los órganos colegiados, en ejercicio de su autonomía responsable			Porcentaje de implementación Plan de divulgación y socialización	Implementar estrategias del Plan de Socialización y Divulgación.			SI		50%	Informe con porcentaje de implementación del Plan de Socialización y Divulgación sobre la importancia y participación de estudiantes y egresados en los órganos colegiados, en ejercicio de su autonomía responsable	Coordinador de Bienestar Institucional/Secretario General/Vicerrector Académico	50%			

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO FINAL
	25,0%	25,0%	75,0%	0,0%	25,0%

Formulado por: 
CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
 Responsable del Proceso

Aprobado por: 
EMILIO ARMANDO ZAPATA
 Rector




EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V5
Vigencia: 15/01/2015
Pág. 1 de 1

PROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
VIGENCIA:	2015	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO FINAL	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	77,5%	77,5%	22,5%	0,0%	77,5%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	64,7%	62,2%	37,8%	0,0%	62,2%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES	25,0%	25,0%	75,0%	0,0%	25,0%	
TOTAL	55,7%	54,9%	45,1%	0,0%	54,9%	98,5%

Formulado por:


CARLOS ARTURO MAYA CUELLO
Responsable del Proceso

Aprobado por:


EMILIO ARMANDO ZARATA
Rector