



**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL  
"HUMBERTO VELÁSQUEZ GARCÍA"  
INFOTEP - CIÉNAGA**

CÓDIGO : 003-F0-PL-V01

FECHA APROBACIÓN: 30/09/09

RESPONSABLE : PLANEACIÓN

**PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

**VIGENCIA:** 2018

ACTIVIDAD	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ESTRATEGIA	TIEMPO	INDICADOR DE EVALUACION	RESPONSABLE
Funcionamiento y puesta en marcha del Laboratorio de Bilingüismo de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Fortalecer el proceso académico y pedagógico en la formación de una segunda lengua (inglés) mediante la prestación del servicio en el Laboratorio de Bilingüismo de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Prestación del servicio en formación de una segunda lengua (inglés) como asignatura transversal de todos los programas académicos ofrecidos por la IES-INFOTEP de Ciénaga	Avalar la realización de actividades para la adecuación física y eléctrica del Laboratorio de Bilingüismo de la IES-INFOTEP de Ciénaga, así como la dotación de software y hardware para su correcto funcionamiento	Hasta 29 de diciembre de 2018	Laboratorio de Bilingüismo en funcionamiento	Rector Planeación Secretaria General
Dotación e instalación de Equipos de Proyección, Amplificación de audio, Iluminación y sillas para el Auditorio Álvaro Cepeda Zamudio, y renovación del Mobiliario (Sillas y Mesas) para las Tres (3) Salas de	Dotar el Auditorio Álvaro Cepeda Zamudio y la salas de informática de muebles y equipos para la mejor prestación del servicio	Auditorio Álvaro Cepeda y 3 salas de informática dotadas.	Avalar la realización del proceso contractual para la dotación de los espacios físicos (Auditorio Álvaro Cepeda Zamudio y salas de informática)	Hasta 29 de diciembre de 2018	Auditorio Álvaro Cepeda y 3 salas de informática dotadas y en funcionamiento	Rector Planeación Secretaria General

Informática de la IES INFOTEP de Ciénaga, Magdalena.						
Adquisición de un bien inmueble para el desarrollo de la formación académica (aulas, laboratorio, etc.)	Adquirir un bien inmueble en el municipio de Ciénaga Magdalena, para fortalecer en infraestructura física el desarrollo de la formación académica	Bien inmueble adquirido y elevación de escritura pública a nombre de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Reunión Comité de Contratación para decidir sobre la mejor opción de compra.  Trámites notariales para la adquisición	Hasta 29 de diciembre de 2018	Escritura pública a nombre de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Rector Planeación Secretaria General
Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del edificio académico de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Adquirir la Red de Datos del Edificio Académico de la IES INFOTEP de Ciénaga.	Edificio académico de la IES-INFOTEP de Ciénaga con la Red LAN instalada y configurada	Avalar la realización del proceso contractual para la instalación y configuración de la Red de datos de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Hasta 28 de febrero de 2018	Edificio académico con red de datos instalada	Rector Planeación Secretaria General Líder de TI
Mejoramiento del servicio de conectividad a internet a los funcionarios y estudiantes de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Aumentar el ancho de banda para el acceso a internet de la IES-INFOTEP de Ciénaga Magdalena	Pasar de 4MB/S A 15MB/S en el acceso a internet	Avalar la contratación proceso contractual para el aumento del ancho de banda de internet	Hasta 29 de diciembre de 2018	Registro de MB contratados	Rector Planeación Secretaria General Líder de TI
Renovación y construcción de nuevas alianzas	Ampliar el aspecto institucional a través de las Alianzas Estratégicas con entes territoriales y	Favorecer a los estudiantes en general especialmente a los estratos 1 y	Firmar convenios con entes territoriales y empresas	Hasta 29 de diciembre de 2018	Convenios firmados	Rector

	empresas.	2				
Implementación el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la IES-INFOTEP de Ciénaga	Cumplir con el Decreto 1499 de Septiembre 11 de 2017	Poner en funcionamiento el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la IES-INFOTEP de Ciénaga	Crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño  Crear mesas de trabajo para la implementación del MIPG	Hasta 2 de Agosto de 2017	MIPG en funcionamiento	Planeación  Líder de Calidad  Control Interno
Seguimiento al Plan de Desarrollo 2016-2019, para la vigencia 2018	Realizar seguimiento al Plan de Desarrollo 2016-2019, para la vigencia 2018.	2 Informes elaborados de Seguimiento al Plan de Desarrollo, durante la vigencia 2018	Solicitar a los supervisores de los proyectos en ejecución, un informe sobre el avance del mismo  Informar a la alta dirección sobre los avances obtenidos en la ejecución de proyectos y cumplimiento de metas y objetivos estratégicos, para facilitar la toma de decisiones	30 de junio de 2018  30 de diciembre de 2018	Informe enero – junio 1er Seguimiento al Plan de Desarrollo  Informe julio – Dic 2do Seguimiento al Plan de Desarrollo	Planeación  Líderes de proceso con funciones de supervisor
Formulación de Planes que permitan direccionar las actividades a ejecutarse dentro de la IES-INFOTEP de Ciénaga para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normatividad vigente	Fortalecer las acciones al interior de la IES-INFOTEP de Ciénaga, haciendo uso de la planificación estratégica	Cumplimiento de la normatividad vigente	Construir y aprobar mediante resolución rectoral el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2018 y publicar en la página web institucional	31 enero 2018	PAA 2018	Planeación  Rector  Líder de TI  Líder de

			<p>Construir el Plan Estratégico institucional para la vigencia 2018</p> <p>Construir y publicar del Plan de Acción Institucional</p> <p>Construir, aprobar mediante resolución rectoral el Plan Anticorrupción y mapa de Riesgos para la vigencia 2018 y publicar en la página web institucional</p>	<p>28 febrero 2018</p> <p>31 enero 2018</p> <p>31 enero 2018</p>	<p>PEI 2018</p> <p>PAI 2018</p> <p>PA2018</p>	<p>comunicación Institucional</p>
<p>Diseño de un portafolio institucional que permita difundir la imagen corporativa de la IES-INFOTEP de Ciénaga</p>	<p>Dar identidad a la institución a través de una imagen corporativa acorde a su misión</p>	<p>Portafolio de servicios elaborado y difundido</p>	<p>de y</p> <p>Crear un slogan que identifica a la institución</p> <p>Diseñar la oferta académica institucional(Brochure)</p> <p>Elaborar la revista institucional informativa, para que salga semestralmente. (Rendición de Cuentas; Expresión Institucional)</p>	<p>Hasta 20 de noviembre de 2018</p>	<p>No. de revistas elaboradas en el año, <b>X</b> No. de revistas programadas</p>	<p>Líder de Comunicación</p> <p>Rector</p> <p>Planeación</p>

<p>Implementación de la estrategia de Marketing Digital (Social Media) en la IES INFOTEP.</p>	<p>Masificar la imagen institucional, a través de los contenidos publicados en las redes sociales de la IES INFOTEP, buscando la interacción con todos los públicos.</p>	<p>Posicionar la marca IES INFOTEP en las plataformas digitales y las tres redes sociales con mayor penetración y audiencia en Colombia y el exterior. (Facebook, Twitter e Instagram).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir la audiencia.</li> <li>2. Definir las redes sociales en las que se participará.</li> <li>4. Crear contenido que genere valor a la audiencia.</li> <li>5. Generar interacción</li> <li>6. Implementar dispositivos móviles</li> <li>7 Organizar base de datos de estudiantes, para masificar la información institucional.</li> </ol>	<p>Hasta el 20 de noviembre de 2018</p>	<p>No. de publicaciones X No. de actividades programadas</p> <p>Promedio de alcance semestral en redes sociales</p>	<p>Líder de Comunicación Institucional</p> <p>Rector</p> <p>Planeación</p>
<p>Actualización de cartelera Expresión institucional</p>	<p>Dinamizar la cartelera de la institución, rediseñarla, actualizarla y comprometer a cada líder de proceso en la buena utilización de esta herramienta de comunicación.</p>	<p>Una organización estratégica y visualmente llamativa de la cartelera que utiliza la comunidad educativa.</p>	<p>Motivar a líderes de procesos, catedráticos y estudiantes para la actualización de este instrumento de comunicación interna.</p>	<p>Durante todo el semestre, la cartelera estará habilitada de acuerdo a la nueva disposición</p>	<p>No. de Informaciones publicadas X No. de actividades ejecutadas.</p>	<p>Líder Comunicación Institucional</p>

Mejoramiento de la difusión de la información institucional, a través de estrategias implementadas a nivel de los Consejos de redacción	Desarrollar reuniones entre el equipo de comunicación y grupos específicos para determinar derrotero de actividades.	Socialización de lineamientos y directrices para la difusión de cualquier evento o actividades institucionales.	Consolidar un grupo de comunicación que esté atento a la información que genera el INFOTEP.	Mensualmente	Número de actas aprobadas y firmadas por el departamento de comunicaciones.	Líder Comunicación Institucional
Boletines y comunicados de prensa	Producir permanentemente boletines informativos, gestionando su publicación en los diversos medios de comunicación de la ciudad, el departamento y la región.	Presencia institucional en los medios masivos de comunicación	Fortalecer la imagen institucional a través del desarrollo de noticias e informaciones que se generan en el INFOTEP.	Elaboración semanal.	Determinar el nivel de cumplimiento de los boletines y comunicados de prensa.	Líder Comunicación Institucional
Fortalecimiento en la ampliación de cobertura de los Programas Técnicos Profesionales que ofrece la IES INFOTEP	Ampliar la cobertura de los Programas Técnicos Profesionales que ofrece la IES INFOTEP	Aumentar en un 20% el número de estudiantes con relación al primer semestre en cada periodo académico por Programa.	*Realizar promoción de los Programas Técnicos Profesionales de la IES INFOTEP en las instituciones educativas y entidades públicas y privadas de la zona urbana y rural de Ciénaga y Municipios	Semestral	Número de estudiantes captados / Número de estudiantes proyectados * 100	Rector Proyección Social Directores de Unidad

			<p>aledaños.</p> <p>*Establecer convenios con entidades y empresas del sector productivo</p> <p>*Articular la Educación Básica con la Educación Superior</p> <p>*Dar a conocer los incentivos que ofrece la Institución</p> <p>*Llevar los programas a los sitios de difícil acceso</p>			
<p>Solicitud de verificación de condiciones de calidad de los nuevos programas (Técnico Profesional en Estética y Cosmetología; Técnico Profesional en Desarrollo de Software y Redes; Técnico Profesional en Servicios Financieros y Técnico Profesional en Procesos Administrativos en Salud)</p>	<p>Obtener los registros calificados de los nuevos programas:  Técnico Profesional en Estética y Cosmetología;  Técnico Profesional en Desarrollo de Software y Redes;  Técnico Profesional en Servicios</p>	<p>Cuatro (4) Programas Técnicos Profesionales con Registro Calificado:  *Técnico Profesional en Estética y Cosmetología.</p>	<p>*Registrar los programas en el SACES.</p> <p>*Adjuntar los documentos y evidencias que den cuenta de la creación de los programas.</p> <p>*Designar</p>	<p>Anual</p>	<p>Número de programas presentados ante el MEN /  Número de programas con Resolución de Registro Calificado *  100</p>	<p>Rector</p> <p>Planeación</p> <p>Presupuesto</p> <p>Proyección Social</p> <p>Coordinadora Académica</p>

<p>ante el Ministerio de Educación Nacional</p>	<p>Financieros y Técnico Profesional en Procesos Administrativos en Salud</p>	<p>*Técnico Profesional en Desarrollo de Software y Redes</p> <p>*Técnico Profesional en Servicios Financieros</p> <p>*Técnico Profesional en Procesos Administrativos en Salud</p>	<p>funciones al personal involucrado en el proceso para la visita de pares académicos.</p> <p>*Coordinar la visita de los Pares Académicos</p> <p>*Presentar los Programas Técnicos Profesionales de Estética y Cosmetología; Desarrollo de Software y Redes; Servicios Financieros y Procesos Administrativos en Salud, antes los Pares Académicos</p>			<p>Directores de Unidad</p>
<p>Organización del proceso de autoevaluación en los programa.</p>	<p>*Implementar el proceso de autoevaluación de los programas con el fin de determinar las fortalezas y debilidades</p>	<p>Ejecución de planes de mejoramiento que permitan la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de los Programas</p>	<p>*Mesas de trabajo con la comunidad educativa, egresados, sector productivo, entre otros.</p> <p>*Aplicación de instrumentos</p>	<p>Anual</p>	<p>Número de actividades realizadas en el semestre / Número de actividades Programadas * 100</p>	<p>Rector</p> <p>Planeación</p> <p>Presupuesto</p> <p>Director Unidad</p> <p>Coordinadora</p>



		Técnicos Profesionales	previamente elaborados.  *Sistematización y tabulación de la información.  *Socialización del proceso a la comunidad académica.			Académica  Docentes, Personal Administrativo
Creación de Semilleros de investigación a nivel Institucional	Fomentar la capacidad crítica de los educandos que les permita la búsqueda de alternativas de solución a los problemas regionales.	Tres (3) Semilleros de Investigación activos con Proyectos en Ejecución	Formación de Semilleros de Investigación a través del Seminario de Investigación.  Seguimiento e informe de la actividad de cada semillero según sus avances.	Hasta 28 de Diciembre de 2018	N° de semilleros activos	Coordinadora de Centro de Investigación  Coordinador de Semilleros Institucionales  Directores de Unidad.  Docentes de Seminario de Investigación.
Fortalecimiento del proceso de investigación de la institución, mediante el registro ante Colciencias, de productos elaborados por grupos de investigación de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Realizar funciones que optimicen el desarrollo de las actividades del proceso de Investigación.	Uno (1) Grupo de Investigación con productos actualizados y registrados en la plataforma Scienti de Colciencias.	Seguimiento del CvLAC de los docentes de los Grupos de Investigación Institucionales.	Febrero a diciembre 2018	N° de Grupos de Investigación con productos actualizados y registrados.	Coordinadora de Centro de Investigación.  Grupos de Investigación.  Coordinador de Semilleros

		<p>Dos (2) grupos de investigación reconocidos institucionalmente.</p> <p>3 Semilleros de Investigación participantes en el II Encuentro Institucional de Semilleros de Investigación</p> <p>6 Proyectos de Investigación Aplicada socializados en el I Simposio de Investigación institucional.</p>	<p>Evaluación semestral de la Producción del nuevo conocimiento, y actividad investigadora de los Grupos de Investigación institucionales y su respectivo GrupLAC.</p> <p>Convocatoria y realización del II Encuentro de Semilleros de Investigación</p> <p>Convocatoria y realización del I Simposio de Investigación Institucional.</p>		<p>N° de grupos de investigación reconocidos a nivel institucional.</p> <p>N° de Semilleros participantes en el Encuentro Institucional de Semilleros de Investigación</p> <p>N° de Proyectos Socializados en el Simposio</p>	
Programación de capacitaciones que permitan la actualización y el conocimiento del	Elaborar con el apoyo de los Directores de Unidad un Plan de	Ejecutar en un 80% las capacitaciones programadas.	Plan de Capacitación Proyección Social 2018.	Hasta 28 de diciembre de 2018	Capacitaciones Realizadas / Capacitaciones Programadas	Coordinadora de Proyección Social y equipo de trabajo.

saber específico del egresado, docentes internos y externos, las empresas y la comunidad en General.	capacitación y actualización a los egresados y la comunidad en general con miras a mejorar el saber específico.					
Desarrollo de actividades de emprendimiento	Fortalecer el proceso de capacitación sobre emprendimiento en comerciantes de la región y en personas interesadas en el área de emprendimiento para el mejoramiento de la calidad de vida.	Impulsar iniciativas de negocios y emprendimiento empresarial	Curso, seminarios, talleres y charlas  Registro de personas capacitadas. .	Hasta 28 de diciembre de 2018	No. de capacitaciones Realizadas / No. de capacitaciones Programadas	Coordinadora de Proyección Social y equipo de trabajo.
Programación de actividades que integren la práctica de los estudiantes de pregrado con las actividades de proyección social hacia la comunidad	Lograr la Integración de la práctica profesional de los estudiantes de pregrado de los programas académicos con las actividades de proyección social hacia la comunidad	Brindar en un 100% a la comunidad servicios de capacitación y asesoría frente a los problemas que aquejan a las familias vulnerables socialmente.	Talleres de formación.  Visitas domiciliarias, convocatorias.	Hasta 28 de diciembre de 2018	Formatos debidamente diligenciados  No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas	Coordinadora de Proyección Social, Equipo de trabajo, Director de Programa, docente y estudiantes de los Programas Académicos de pregrado que se ofrecen.

Programación de actividades de Cátedras Enmarcadas en las necesidades del contexto.	Establecer un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo que contribuya al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.	Proporcionar a la comunidad el 80% de herramientas valorativas que contribuyan al fortalecimiento de una mejor calidad de vida.	Instituir espacios para acordar, negociar, concertar y manejar los conflictos sociales, económicos, políticos y personales que nos lleven a la consecución de unos mejores niveles de vida	Hasta 28 de diciembre de 2018	No. de actividades realizadas/No. de actividades programadas	Coordinadora de Proyección Social y Equipo de trabajo.
Actualización de Aplicativos Plataforma Académica.	Realizar el proceso de matrícula académica y calificaciones a través del Academusoft	Mejorar la funcionalidad de los aplicativos de calificaciones, matriculas, buscando contextualizarlas a las necesidades de la institución	Acompañamiento del personal soporte Unipamplona – Academusoft  Reunión permanente con estudiantes, docentes y personal involucrado en el proceso – capacitaciones	Hasta diciembre de 2018	Ejecución 100% contrato interadministrativo firmado entre la Universidad de Pamplona y la IES-INFOTEP	Rector, Líder de TI  Coord. Registro y Control
Actualización de Información de población estudiantil y docentes a	Reportar información poblacional y de	Reportar el total de la población de	Cargue de información a los diferentes	Hasta Diciembre 28 de 2018	Información reportada en los sistemas	Coord. Registro y Control

los sistemas de Información del Ministerio de Educación Superior	docentes del INFOTEP al SNIES, SPADIES Y SACES	inscritos, admitidos, matriculados, graduados y docentes del 2017 a los sistemas de información del MEN	sistemas del MEN		de información	
Diseño de Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura tecnológica de la IES INFOTEP.	Proteger y/o corregir la infraestructura tecnológica de la IES-INFOTEP	Mantener las infraestructura tecnológica de la institución en óptimas condiciones de funcionamiento , mínimo 80%	Elaborar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura tecnológica  Gestionar la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura tecnológica, ante las directivas de la Institución	Hasta 28 diciembre de 2018	Plan de Mantenimiento ejecutado  N° de mantenimientos ejecutados /Numero de mantenimientos solicitados	Líder de TI  Líder de Compras y Mantenimiento
Diseño de Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura física de la IES INFOTEP.	Proteger y/o corregir la infraestructura física de la IES-INFOTEP	Mantener las infraestructura física de la institución en óptimas condiciones de funcionamiento , mínimo 80%	Elaborar Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura física	Hasta 28 diciembre de 2018	Plan de Mantenimiento ejecutado  N° de mantenimientos ejecutados /Numero de mantenimientos solicitados	Líder de Compras y Mantenimiento  Planeación

			Gestionar la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura física, ante las directivas de la Institución			
Actualización de Inventario Físico de los Activos Fijos de la Institución	Elaborar Inventario de los bienes muebles que ha adquirido la institución, para el control de los mismos	Inventario Actualizado vigencia 2018	Cronograma de visita dependencias para Inventario físico  Toma de inventario físico y levantamiento del acta	Julio de 2018  Diciembre de 2018	Inventario Activos Fijos julio 2018  Inventario Activos Fijos Diciembre 2018	Líder de Compras y Mantenimiento  Contador
Elaboración y aprobación del Presupuesto de Rentas y Gastos de la IES-INFOTEP de Ciénaga para la vigencia 2018	Determinar los recursos con los cuales contara la institución y la proyección en la ejecución de los mismos para la vigencia 2018	Presupuesto de Rentas y Gastos aprobado vigencia 2018	Elaborar anteproyecto de presupuesto y proyecto de acuerdo  Aprobar ante Consejo Directivo de la Institución  Publicación en la página web institucional	Hasta 28 de diciembre de 2018	Presupuesto de Rentas y Gastos Aprobado  Acuerdo Consejo Directivo	Coord. Área Financiera  Consejo Directivo  Rectoría

Modernización del proceso de Gestión Financiera	Agilizar los procesos y optimizar los servicios administrativos en el área financiera	Actualización de la información en los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito y cartera	Operatividad de cada uno de los módulos que conforman el proceso de Gestión financiera en el Software Gestasoft	Hasta 28 de diciembre de 2018	Pagos de nómina y otros a través de transferencias  Auxiliares de contabilidad por medio del software	Coord. Área Financiera  Contador  Auxiliares del área financiera
Gestión del Desarrollo del personal administrativo de la IES-INFOTEP de Ciénaga	Fortalecer las competencias profesionales (conocimientos y capacidades) de los funcionarios administrativos de la IES-INFOTEP de Ciénaga, en aras de mejorar el trabajo realizado por cada uno de los funcionarios en la prestación del servicio público	Ejecutar el Plan de Capacitación en un 65%.	Realizar todas las actividades de capacitación con el apoyo de los conferencistas y la asistencia de los funcionarios.	Del 5 de febrero al 30 de Noviembre de 2018	Capacitaciones realizadas/ Capacitaciones programadas	Coord. Talento Humano
Gestión del Desarrollo personal Docente de planta de la IES-INFOTEP de Ciénaga, a nivel de maestría y doctorado	Fortalecer las competencias profesionales (conocimientos y capacidades) de los Docentes de Planta de la IES-INFOTEP de Ciénaga, en aras de mejorar el	Cualificar al personal docente en un 50% de la población contemplada en el proyecto	Suministrar la información relacionada con el cumplimiento de requisitos por parte del funcionario, para aplicar al beneficio de cualificación docente.	Del 5 de febrero al 30 de Noviembre de 2018	#docentes graduados/ #docentes en formación	Coord. Talento Humano Coord. Académica

	servicio pedagógico y la calidad de la educación					
Gestión de la Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normativa vigente	Realizar las liquidaciones salariales y prestacionales en un 100% en el Módulo Nómina de conformidad a la normatividad vigente.	Poner en funcionamiento el software administrativo de Módulo de nómina.	De enero a diciembre de 2018	Nómina liquidadas en el módulo de nómina	Coord. Talento Humano
Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, e incentivos. de igual forma fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir con la ejecución de las actividades del Programa de Estimulo y Bienestar en un 70%	Proyección de Cronograma de actividades del programa de Estimulo y Bienestar, con recursos económicos, apoyo de la Caja de compensación y ARL.	De febrero a diciembre de 2018	Programa de Estimulo y Bienestar Diseñado	Coord. Talento Humano



Gestión del Empleo Público.	dar cumplimiento a la obligación legal de tener información institucional y del recurso humano, veraz y actualizada en el SIGEP	implementar el Sistema SIGEP en un 60%	Continuar con las gestiones realizadas ante el DAFT e ingresar información al sistema.	De enero a diciembre de 2018	Sistema SIGEP	Coord. Talento Humano
Actualización Tabla de Retención Documental.	Actualizar la Tabla de Retención Documental de la IES- INFOTEP, mediante la organización total del archivo central.	Tabla de Retención Documental actualizada.	Solicitar un espacio adecuado y amplio para el debido funcionamiento del archivo central de la IES INFOTEP a la alta dirección.  Organizar el archivo central teniendo en cuenta la actualización de la Tabla de Retención Documental.	Enero a Diciembre 2018	Tabla de Retención Documental actualizada	Líder de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.  Rectoría.
Transferencia Documental	Conservar en archivo central los documentos que por su valor son soporte y prueba para futuras decisiones de la administración.	Organización y Actualización del Archivo Central de la IES-INFOTEP.	Elaboración del cronograma de Transferencia Documental.  Solicitud de Transferencia Documental de cada proceso a	Enero a Diciembre 2018	Informe al comité de Archivo.	Líder de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.  Líderes de procesos.

			través de oficios.  Realización y entrega de informe al Comité de Archivo.			
Peticiones, Quejas Reclamos y sugerencias. (PQRS)	Mejorar la calidad de la prestación de los servicios a través de lo solicitado por los usuarios.	Satisfacción de los clientes por la calidad de los servicios prestados, atendiendo la reglamentación interna del procedimiento.	Recepcionar y transferir las PQRS al responsable.  Analizar y resolver la PQRS dentro de los términos establecidos.	Enero a Diciembre 2018	#PQRS atendida y cerrada/# PQRS recepcionados	Líder de Gestión Documental y Atención al Ciudadano. Líder de PQRS Líderes de procesos
Actualizar el Normograma Institucional	Identificar las normas que regulan las actuaciones de la IES-INFOTEP de Ciénaga, en desarrollo con su objeto misional.	Normograma institucional actualizado	Revisión y modificación del Normograma institucional vigente	Hasta 28 de diciembre de 2018	Documento oficial "Normograma institucional actualizado"	Asesor jurídico  Secretario General
Análisis de la Deserción estudiantil en la IES-INFOTEP de Ciénaga	Identificar los factores que inciden en la deserción estudiantil en cada uno de los programas académicos a través del diligenciamiento del	Reducir índice de deserción en la IES Infotep	Solicitar a los Directores de Programa relación de estudiantes desertores por cohortes académicos (parciales) Realizar visitas domiciliarias	Durante cada periodo académico	(Número de casos atendidos/Número de casos presentados de deserción por periodo)*100	Jefe de Bienestar Institucional Área Psicología Trabajo social

	formato de encuesta, como base para el diseño de planes de intervención y seguimiento fomentando la permanencia estudiantil.		Aplicar encuesta de deserción para identificar las causas  Diseñar estrategias de intervención.  Informe de deserción			
Fortalecimiento de la permanencia estudiantil en la IES-INFOTEP de Ciénaga	Establecer estrategias que permitan fortalecer el desarrollo de la institución en torno al diseño, ejecución y evaluación de las políticas de permanencia y graduación estudiantil efectiva de forma integral, mejorando la calidad, la cobertura y la eficiencia académica.	Fomentar la permanencia en el 60% de los estudiantes de Todos los programas Académicos.	Solicitar por escrito el número de matriculados por programa académico, a la oficina de registro y control.  Ejecutar las actividades establecidas atendiendo las políticas de permanencia	Durante cada periodo académico	(Número de Estudiantes matriculados/Número de Estudiantes que finalizan periodo)*100	Jefe de Bienestar  Equipo de Permanencia Institucional
Prestación de servicios de bienestar institucional a funcionarios	Ofrecer el servicio de atención básica en medicina general,	Prestar servicio de calidad al mayor número	Promocionar los servicios que presta la oficina de Bienestar.		(Número de solicitudes presentadas/Número de	Jefe de Bienestar institucional Equipo Interdisciplinario

<p>administrativos, docentes y estudiantes de la IES-INFOTEP de Ciénaga</p>	<p>odontología, psicología.</p>	<p>de población institucional</p>	<p>Establecer horarios de atención.</p> <p>Diligenciar formatos de solicitud de atención.</p> <p>Sistematizar estadísticas de atención.</p> <p>Realizar informes semestrales y anuales</p>	<p>Todo el periodo académico</p>	<p>consultas y asesorías atendidas)*100</p> <p>Informes de atención en salud y desarrollo básico</p>	<p>de Bienestar Institucional.</p>
<p>Seguimiento a egresado.</p>	<p>Fortalecer la oficina de egresado en la institución mejorando las relaciones del INFOTEP con sus egresados, propiciando la interacción social, académica, cultural a los egresados de todos los programas académicos.</p>	<p>Caracterizar el 40% de los egresados de la institución.</p>	<p>Solicitar Coordinador de Egresado.</p> <p>Hacer seguimiento por periodo académico</p> <p>Solicitar portafolio de servicio para los egresados de la institución</p> <p>Solicitar informes semestrales sobre bases de datos, actividades</p>	<p>Todo el periodo académico 1 año</p>	<p>Base de Datos de Egresados.</p> <p>Estadísticas sobre condiciones de empleabilidad de los egresados.</p> <p>Portafolio de servicio creado Informes sobre seguimiento a egresados</p>	<p>Coordinador de egresados y su grupo de apoyo</p> <p>Jefe de Bienestar de Institucional</p>

			programadas, entre otras.			
Evaluación independiente	Verificar el avance del Sistema de Control Interno en la institución	Al finalizar 1er y 2do semestre se habrá realizado el 100% de la evaluación independiente	Elaborar Plan y Programa de Auditoria y presentarlo al Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno  Realizar Auditoria  Elaborar y presentar informe de auditoria  Hacer seguimiento a Planes de mejoramiento	Febrero, julio y diciembre de 2018	Auditorías realizadas/auditorias programadas	Coordinadora Control Interno  Equipo auditor
Monitoreo y evaluación de mapa de riesgos	Realizar una evaluación objetiva sobre la efectividad de las políticas y acciones en materia de administración del riesgo, a fin de asegurar que estos están siendo administrados apropiadamente	Al finalizar 1er y 2do semestre se habrá realizado el 100% de monitoreo y evaluación del mapa de riesgos	Elaborar cronograma de actividades  Hacer monitoreo de mapa de riesgos por proceso y de corrupción  Elaborar y presentar informe	De acuerdo al Plan de auditoria	Informe de monitoreo y evaluación al mapa de riesgo	Coordinadora Control Interno  Equipo auditor

			de seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos y publicarlo en la página web			
Realización de auditorías internas y especiales establecidas en el plan anual de auditorías	Verificar la sostenibilidad del sistema de gestión integrado	Al finalizar el año se habrá realizado el 100% de las auditorías programadas en el Plan de Auditorías	Elaborar el Plan Anual de Auditorías y presentarlo al CICSCI  Hacer auditorías especiales, de acuerdo a los requerimientos de la alta dirección  Realizar las auditorías de control interno  Elaborar informes de auditoría	Todo el año	Auditorías internas realizadas/auditorías internas programadas	Coordinadora Control Interno  Equipo auditor
Elaboración de informes y atención de requerimientos de los entes de control	Informar sobre el avance del sistema de control interno y cumplir con los requerimientos formulados por los diferentes organismos de control	Al finalizar la presente vigencia se habrá cumplido con la presentación del 100% de los informes	Solicitar información a las dependencias y/o procesos  Hacer análisis cualitativo y cuantitativo sobre el estado de	Todo el año	Informes presentados oportunamente	Coordinadora Control Interno  Equipo auditor  Líderes de proceso

			control interno  Elaborar informes y presentar a la alta dirección			
Seguimiento al cumplimiento de metas del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano	Evidenciar el cumplimiento de la normatividad vigente en la IES-INFOTEP de Ciénaga	Al finalizar la presente vigencia se habrá presentado 100% de los informes	Solicitar información a los responsables de las diferentes actividades contempladas en el Plan Anticorrupción Vigencia 2018	Abril y agosto 2018  Enero 2019	Informes de seguimiento	Coordinadora Control Interno  Equipo auditor  Jefe de Planeación
Implementación y mantenimiento de la Norma ISO-9001-2015 en la IES-INFOTEP de Ciénaga	Implementar, mantener y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad (S.G.C)	Certificación de la IES-INFOTEP de Ciénaga en la Norma de Calidad ISO-9001-2015	Gestionar la contratación de un experto en la norma ISO-9001-2015, como apoyo en la implementación de la misma, en la IES-INFOTEP de Ciénaga  Capacitar a los funcionarios sobre la norma ISO-9001-2015	Hasta 8 de junio de 2018	Certificación de la IES Infotep Ciénaga en la Norma ISO-9001 -2015	Líder de Calidad  Comité Institucional del Sistema de Coordinación de Control Interno  Todos los Procesos
Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	Propender por el fortalecimiento y mantenimiento del Sistema de la Calidad en el	Mantenimiento de la Certificación del Sistema de Gestión	Planificar la revisión documental  Enviar	3/01/2018 31/12/2018	Mantenimiento de la Certificación	Líder de Calidad  Comité Institucional de Coordinación de

	INFOTEP	Integrado	<p>cronograma de actividades a los Lideres de procesos para informar la fecha de revisión documental</p> <p>Realizar Revisión al SGI</p> <p>Hacer seguimiento a los Indicadores</p> <p>Asesorar los Lideres de Proceso sobre la formulación de Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora</p> <p>Presentar Informes al Comité de Coordinación Institucional de Control Interno</p>			<p>Control Interno</p> <p>Todos los Procesos</p>
--	---------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------

ARLETH MANJARRES TETE

Jefe de Planeación

\*Original firmado