



ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL



MUNICIPIO DE ENVIGADO

VIGENCIA 2013

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INDICADORES DE ACTIVIDAD		META DE GESTIÓN/PRODUCTOS			
					VARIABLE 1	/	VARIABLE 2	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PARA LA VIGENCIA
	Revisión y Actualización de los Documentos Maestros.	El fortalecimiento de la Calidad Académica requiere de acciones que conduzcan a la integralidad del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Proyecto Educativo de Programa (PEP), por lo cual la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, adelantará revisión y actualización periódicamente de estos documentos.	Proyecto Educativo Institucional aprobado y socializado.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Miembros de la Comunidad Educativa que asisten a la socialización.	/	Población convocada de comunidad académica	Comunidad académica que asiste a la socialización.	Porcentaje	50
			Políticas Institucionales formalizadas y socializadas.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Políticas formalizadas y socializadas	/	Políticas Institucionales	Políticas Elaboradas, formalizadas y socializadas.	Porcentaje	70%
			Proyectos Educativos de Programa actualizados, formalizados y socializados.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	P.E.P. actualizados.	/	Programas Institucionales	Proyectos Pedagógicos de Programa actualizados.	Número	6
			Incrementar la participación de los docentes en la Semana Cero	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Nº de docentes que participan en la semana 0	/	Total de Docentes de la Institución	Promedio de docentes que participan de manera activa en la semana cero.	Número (Por semestre).	50

Actualización de la estructura meso y microcurricular de los programas académicos.	La dinámica global, las mejores prácticas académicas y la innovación en los procesos de enseñanza y aprendizaje orientarán el desarrollo curricular, buscando garantizar la permanente actualización de los programas académicos y el desarrollo de las competencias requeridas en los estudiantes.	Validación de microcurrículos elaborados.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	N° de Microcurrículos Validados	/	Total de Microcurrículos	Microcurrículos validados en Comité de Currículo	Número	189
		Reuniones mensuales de docentes (temáticas académicas, curriculares y administrativas).	Director Académico y Subdirectores Técnicos	N° de Reuniones realizadas	/	Total de Reuniones Programadas	Reuniones de Docentes Realizadas	Número	11
		Sistematización en el software académico de la estructura curricular de los programas.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Estructura curricular sistematizadas en el software académico	/	Total de estructuras curriculares ofertada	Estructura Curricular de los Programas sistematizadas	Número	11
Implementar el P.P.I. Proyecto Pedagógico Integrador, como proyecto transversal en la planeación académica.	La Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, promoverá la integración del trabajo realizado por las diferentes áreas de formación, técnica profesional y tecnológica, con el apoyo de docentes y estudiantes, a través de la creación de productos artísticos de calidad, a la comunidad.	Planeación y Diseño y Ejecución del P.P.I. para la vigencia 2013.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Asistentes al evento	/	Proyección de asistentes al evento	Asistentes al evento	Número	1.000
		Vinculación de manera directa mínimo 10 unidades de Formación con la propuesta temática del proyecto y 10 de manera indirecta.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Unidades de formación vinculadas de manera directa al PPI	/	Unidades de Formación Proyectadas a Vincular	Unidades de Formación vinculadas de manera directa con la propuesta temática del proyecto.	Número	20
		Realizar Talleres de creación musical, Escritura del guión y libretos.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Numero de talleres Extraclase realizados	/	Total de Talleres Programados	Talleres de creación musical, Escritura del guión y libretos.	Número	2

1. Mejoramiento y Fortalecimiento de la Calidad Académica

		Realizar la Presentación del Proyecto Pedagógico Integrador a la Comunidad	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Presentaciones realizadas	/	presentaciones programadas	Presentaciones realizadas del PPI	Número	2
		Incentivar la participación de los estudiantes en la participación del PPI	Director Académico y Subdirectores Técnicos	N° de estudiantes participantes en el PPI	/	Total de estiantes matriculados	% estudiantes participantes en el PPI	Porcentaje	10
		Sistematización o documentación de la experiencia (Actas, informes de evaluación, Informes parciales, Informe General y reglamentación)	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Documentación elaborada			Actas . Informes de Evaluación	Número	80% 70%
	Autoevaluar los Programas con miras a la renovación de los registros calificados.	Realizar Autoevaluación de los Programas.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Resultado ponderado por programa	/	total de programas Académicos	Promedio ponderado de autoevaluación de los programas	Porcentaje	Mayor o igual al 60%
	Se diseñarán planes de Autoevaluación de los Programas, con el fin de monitorear periódicamente el cumplimiento de los lineamientos y requisitos de calidad establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación en torno al objetivo de renovar registros calificados	Realizar un Informe de Autoevaluación por programa derivado de proceso de Autoevaluación Institucional llevado a cabo por el acesos Wilfer Ceballos en el 2011	Director Académico y Subdirectores Técnicos	N° de Informes realizados	/	total de programas Académicos	Informes Realizados	Número	6

<p>Autoevaluar los Programas con miras a la renovación de los registros calificados.</p>		<p>Elaboración de Plan de Mejoramiento por programa</p>	<p>Director Academico y Subdirectores Tecnicos</p>	<p>Planes de mejoramiento suscritos</p>	<p>/ total de programas Academicos</p>	<p>Informes Realizados</p>	<p>Número</p>	<p>6</p>
<p>Desarrollar procesos de retroalimentación docente y de mejoramiento continuo</p>	<p>Realizar procesos de retroalimentación docente y de mejoramiento continuo, a partir de las evaluaciones del desempeño</p>	<p>Informes de retroalimentación docente presentados a Rectoría</p>	<p>Director Academico y Subdirectores Tecnicos</p>	<p>Informe de evaluación docente</p>	<p>/ Semestres en el año</p>	<p>Informes presentados a Rectoría de procesos de retroalimentación docente</p>	<p>Número</p>	<p>2</p>
		<p>Revisión de resultados de evaluación docente.</p>	<p>Director Academico y Subdirectores Tecnicos</p>	<p>Evaluaciones docentes en nivel superior</p>	<p>/ Evaluaciones docentes aplicadas</p>	<p>Promedio de evaluaciones docentes en nivel superior.</p>	<p>porcentaje</p>	<p>95</p>
	<p>Implementación de la Cátedra Débora Arango de manera virtual.</p>	<p>Implementar la cátedra Débora Arango en modalidad virtual, como un referente de identidad Institucional para nuevos estudiantes.</p>	<p>Director Academico y Subdirectores Tecnicos</p>	<p>Estudiantes matriculados en el curso</p>	<p>/ Estudiantes nuevos matriculados en el segundo semestre del año.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes matriculados en la cátedra virtual.</p>	<p>porcentaje</p>	<p>20</p>
<p>Propiciar y fortalecer las Alianzas Estratégicas con Instituciones de Educación Superior que permitan a Estudiantes y egresados continuar su ciclo de profesionalización.</p>	<p>Se adelantarán las acciones necesarias para la formalización de convenios que se conviertan en oportunidad para la profesionalización de nuestros estudiantes, con Instituciones de Educación Superior de Medellín y el área metropolitana.</p>	<p>Gestionar un convenio con una institución de Educación superior para la profesionalización de los egresados de la Institución</p>	<p>Director Academico y Subdirectores Tecnicos</p>	<p>Covenio Formalizado</p>	<p>/ Convenio Proyectoado</p>	<p>Convenio en funcionamiento</p>	<p>Número</p>	<p>1</p>
				<p>N° de egresados beneficiados con convenios de profesionalizacion</p>	<p>/ N° total de egresados de las Tecnologias</p>	<p>Egresados que se benefician de convenios</p>	<p>porcentaje</p>	<p>20</p>

Articular los procesos de Investigación a los contenidos curriculares	Se diseñará la Política de Investigación de la Escuela y se evaluará la articulación de la misma en las mallas curriculares de los diferentes programas.	Vinculación de al menos una (1) unidad de formación del último semestre de las Técnicas y Tecnologías en proyectos de Investigación que se adelanten en el área.	Director Académico, Subdirector de Investigación	Unidades de formación vinculadas a proyectos de Investigación.	/ Unidades de formación de último semestre en Técnica y Tecnología.	Porcentaje de unidades de formación de último semestre vinculadas a proyectos de Investigación.	Porcentaje Promedio	30
Formar docentes en metodología de la Investigación.		REALIZAR UN DIPLOMADO EN METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES	DIPLOMADO REALIZADO	DIPLOMADO PROYECTADO	DIPLOMADO EN METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN REALIZADO	NÚMERO	1
		CAPACITACIÓN A DOCENTES EN INVESTIGACIÓN FORMATIVA	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES	N° DE DOCENTES CAPACITADOS	/ TOTAL DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN	DOCENTES CAPACITADOS	%	30%
		CAPACITACIÓN A PERSONAL ADMINISTRATIVO EN INVESTIGACIÓN FORMATIVA	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES	No. DE PERSONAL ADMINISTRATIVO CAPACITADO	/ TOTAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	PERSONAL ADMINISTRATIVO CAPACITADO	%	32%

Fomento y Dearr

		CAPACITACIÓN A ESTUDIANTES EN INVESTIGACIÓN FORMATIVA	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES	Nº DE ESTUDIANTE CAPACITADOS EN METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	No. TOTAL DE ESTUDIANTES	ESTUDIANTES CAPACITADOS	%	25%
FORTALECIMIENTO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	Socializar periódicamente con la comunidad académica, los resultados alcanzados por los semilleros de investigación de la Escuela promoviendo nuevas iniciativas en torno a la consolidación de sus proceso.	REALIZAR ASESORÍAS METODOLÓGICAS Y TEMÁTICAS CON SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES Y DOCENTE ASESOR	No. DE ASESORÍAS REALIZADAS	TOTAL DE ASESORÍAS PROGRAMADAS	ASESORÍAS METODOLÓGICAS Y TEMÁTICAS REALIZADAS	NÚMERO	60
		INCREMENTAR DE MANERA GRADUAL EL No. DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN POR AÑO	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES Y DOCENTE ASESOR	NÚMERO DE SEMILLEROS CREADOS EN LA VIGENCIA		NUEVOS SEMILLEROS CREADOS	NÚMERO	3
		PROPICIAR LA PARTICIPACIÓN DE DOCENTES EN INVESTIGACIÓN	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIÓN	No. DE DOCENTES VINCULADOS A GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	No. TOTAL DE DOCENTES DE PLANTA	PORCENTAJE DE DOCENTES VINCULADOS A INVESTIGACIÓN	%	45%
		INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIONES Y DOCENTE ASESOR	No. DE ESTUDIANTES NUEVOS QUE PARTICIPAN EN SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	No. DE ESTUDIANTES EXISTENTES EN SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	ESTUDIANTES INVESTIGADORES	%	20%
		Formular la política de uso educativo de TIC,	Director Academico y Subdirectores Tecnicos	Politica formulada y socializada	Politica Proyectada	Formular la política de uso educativo de TIC,	Número	1

Incorporación de las TICs en los procesos de Enseñanza y Aprendizaje.	Formular la política de uso educativo de TIC, como eje transversal en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Diseñar la Política de uso educativo de TIC, propiciar y monitorear permanente su desarrollo en las diferentes unidades de formación de todos los programas, como apoyo a la presencialidad o de carácter virtual.	Incorporar en el diseño metodológico y didáctico de las unidades de formación, el uso de TIC.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Unidades de formación que incorporan en su diseño metodológico el uso de TIC	/	Total de Unidades de Formación	Unidades de formación que incorporan en su diseño metodológico el uso de TIC	Porcentaje	25
			Institucionalizar el uso de espacios virtuales, como apoyo en las unidades de formación presenciales.	Director Académico y Subdirectores Técnicos	Unidades de formación que cuentan con espacios virtuales de apoyo a la presencialidad	/	Total de Unidades de Formación	Unidades de formación que cuentan con espacios virtuales de apoyo a la presencialidad	Porcentaje	10
	Ofertar cursos de formación virtual en programas presenciales.	Se ofertarán unidades de formación virtual en cada uno de los Programas Técnicos y Tecnológicos.	adelantar cursos de capacitación dirigidos a Estudiantes, para el uso de plataformas virtuales.	Lider de Virtualidad.	Estudiantes capacitados en uso de plataformas virtuales.	/	Total de estudiantes matriculados	Porcentaje de estudiantes capacitados en uso de plataformas virtuales	Porcentaje	20
			adelantar cursos de capacitación dirigidos a Estudiantes, para el uso de plataformas virtuales.	Lider de Virtualidad.	Estudiantes matriculados en unidades de formación virtual.	/	Total de estudiantes matriculados	Porcentaje de estudiantes matriculados en unidades de formación virtual.	Porcentaje	20
			Adelantar cursos de capacitación dirigidos a Docentes, para el uso de plataformas virtuales.	Lider de Virtualidad.	docentes capacitados en creación de contenidos virtuales.	/	Total de docentes de la Institución	Porcentaje de docentes capacitados de en creación de contenidos virtuales.	Porcentaje	20
	Diseñar e implementar de una Política de Cobro persuasivo y coactivo.	Se estructurará e implementará una política de cobro que permita a la Institución reducir índices de morosidad y recuperar la cartera de crédito.	Generación políticas cobro coactivo	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Valor cartera recuperada	/	Valor Carteta total	Reducción índice de morosidad de la cartera	Porcentaje	10

4. Optimización de la Gestión Administrativa y Financiera.

Consolidar el mecanismo de Rendición de cuentas a la Comunidad Académica.	Se institucionalizará el Programa Anual de Rendición de Cuentas, para fortalecer la comunicación interna y externa, garantizando la disponibilidad de la información a la comunidad académica y grupos de interés.	Implementación del programa de Gobierno en Línea	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Fases del Programa en ejecución.	Total fases del Programa de Gobierno en Línea	Fases del programa de Gobierno en Línea en ejecución.	Porcentaje	100%
		Realizar el reporte oportuno a los Organos de control.	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	No. de reportes efectuados de manera oportuna	Total de reportes solicitados por Organismos de Control	reporte oportuno a los Organos de control.	Porcentaje	100%
		Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Finalizar cada Vigencia.	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Evaluaciones en nivel adecuado	Encuestas realizadas	Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Porcentaje superior a	80%
		3. Realizar la Agenda Anual de Muestras Académicas, como estrategia de Rendición de Cuentas	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Muestras académicas desarrolladas	Total Programas	Muestras Académicas, como estrategia de Rendición de Cuentas	Número	14
Asegurar el fortalecimiento de la estructura de control establecida en el MECI	Garantizar la buena ejecución del gasto por medio de controles y revisiones permanentes del presupuesto de gastos	Control de la gestión en la ejecución del presupuesto gastos	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Presupuesto ejecutado	Presupuesto aprobado	Ejecución de los Gastos Presupuestados	Porcentaje	80
		Control de la gestión en la ejecución del presupuesto ingresos	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Presupuesto ejecutado	Presupuesto aprobado			
		Verificar desde el área de presupuesto, de Contabilidad y tesorería los conceptos de las C x P y devolver aquellas cuentas que no cumplan con lo establecido en la política de	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	cuentas pagadas	cuentas presentadas			

	Asegurar el fortalecimiento de la estructura de control establecida en el MECI	Servir de instrumento político, económico, financiero y administrativo en la toma de decisiones de la Escuela superior tecnologica de artes DEBORA ARANGO , colocando en forma anticipada los ingresos y gastos de la vigencia 2012	Recibir y analizar los anteproyectos de cada unidad ejecutora para la elaboración del proyecto de presupuesto de la vigencia 2013	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	#. Anteproyecto revisados	Total de anteproyectos recibidos	Anteproyecto revisados	Número	14
			Presentar el presupuesto final al honorable concejo municipal con una anticipacion no menor a 10 dias de la fecha de	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Presupuesto Presentado de manera oportuna	Presupuesto aprobado	Presupuesto aprobado	número	1
	Asegurar el fortalecimiento de la estructura de control establecida en el MECI	Realizar en forma paralela al presupuesto el POAI	elaboracion del Plan operativo anual de inversiones según necesidades de cada una de las areas y acorde al presupuesto proyectado	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	POAI Ejecutado	POAI Aprobado	POAI Ejecutado	Porcentaje	80%
		Garantizar el pago oportuno de las responsabilidades tributarias	verificar que en tesorería y contabilidad se culmine el proseso de presentacion y pago de los impuestos	Lider y Gestores del proceso de Gestión administrativa y Financiera	Pagos Realizados de manera oportuna	Pagos Requeridos	Pagos Realizados de manera oportuna	Número	12
Incorporación de TICS en los procesos administrativos.	Implementar el Sistema de Información Institucional en ambientes virtuales (Intranet e Internet.).	La Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, adelantará las adecuaciones físicas, incorporaciones tecnológicas necesarias y medidas de seguridad requeridas para el manejo de la información vía intranet e internet.	1. Adquirir Harware Software Requeridos.	Lider del proceso de Gestión administrativa y Financiera y Gestor del Proceso de Gestión de Recursos Fisicos y Tecnologicos	N° de Equipos Administrativos con acceso a intranet /	Total de Equipos Administrativos	cubrimiento de equipos administrativos con acceso a intranet	Porcejtaje	80
			Realizar Prediseño con su aprobación.						
			Jornada de documentación de procesos y construcción de las políticas institucionales.	Lider de calidad y mejoramiento continuo	No. De jornadas de documentación ejecutadas /	No. Total de jornadas programadas	Jornadas de documentación realizadas	Número	4
			Documentar los Procesos, procedimientos y formatos	Lider del Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y Lider del Proceso de Evaluación y control	N° de procedimientos documentados /	Total Aprox de procedimientos adocumentar	procedimientos documentados	Porcentaje	100

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

DOCUMENTAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		Implemetación de Procedimientos Documentados de Norma	Lider del Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y Lider del Proceso de Evaluación y control	N° Procedimientos Documentados de Norma Implementados	/	Total de procedimientos documentados de norma	Procedimientos documentados de norma Implementados	Porcentaje	100
		Implemetación de Procesos, procedimientos y formatos	Lider del Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y Lider del Proceso de Evaluación y control	N° de procedimientos Implementado	/	Total Aprox de procedimientos adocumentar	procedimientos Implementado	Porcentaje	100
		Asesoría y acompañamiento de construcción documental.	Líder de calidad y Líderes de los procesos.	No. Asesorías realizadas	/	Total de asesorías acordadas	Asesorías realizadas	Número	100
DISEÑAR Y EJECUTAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ORIENTADO AL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		ejecutar capacitaciones orientadas al desarrollo del Sistema de Gestión Integral	Líder de calidad y Representante de la Dirección	No. Promedio de personas capacitadas	/	Promedio personas convocadas	Funcionarios	Unidad.	42
		Incorporar en el plan de capacitación anual eventos orientados al desarrollo del Sistema de Gestión Integral	Líder de calidad y Representante de la Dirección	N° de capacitaciones ejecutadas	/	total de capacitaciones planteadas	Plan de Capacitación orientado a la implementación del S.G.I.	Porcentaje	90
Adelantar Auditorías Internas de Calidad.	Se contará con un equipo formado y certificado en Auditorías de Calidad, con el fin de adelantar proceso de evaluación, seguimiento y medición a los procesos institucionales, con miras a la certificación en calidad.	Certificación de Auditores Internos de Calidad	Líder de calidad y Representante de la Dirección	N° de Auditores Internos Certificados	/	Auditores Internos Certificados	Auditores Internos de Calidad Certificados	Número	15
		Realizar Auditorías Internas de Calidad	Líder de calidad y Representante de la Dirección	Auditoría Interna de Calidad Realizada	/	Auditoría Interna de Calidad	Auditoría Interna de Calidad Realizada	Número	14

	Realizar Revisión por la Dirección al S.G.I.	Examinar periódicamente el desempeño del Sistema de Gestión Integral, evaluando el cumplimiento de requisitos de la normatividad externa e interna, así como los resultados de la gestión de cada uno de los procesos.	Establecer Cronograma para la Revisión	Líder de calidad y Representante de la Dirección	Cronograma ejecutado	/	Cronograma elaborado	Publicación de cronograma	Número	1
			Realizar informes de avance para la revisión por la dirección al S.G.I	Líderes de los procesos	N° de Informes	/	total de procesos	Instructivo para la revisión por la dirección	Número	14
6. Diseño e Implementación del Programa de Gestión Documental.	Organizar el Fondo Acumulado Documental.	Lograr un mejoramiento sustancial en la recuperación, manejo de la documentación, prestación de servicios archivísticos y en la conservación de nuestro patrimonio documental institucional.	Realizar el proceso de Selección documental al fondo acumulado Institucional	proceso de Gestión Documental	Metros Lineales clasificada por año	/	Metros Lineales totales Fondo Acumulado	Selección de documentos existentes en la institución	Porcentaje	100%
			realizar el Expurgo de la documentación existente en el fondo acumulado	proceso de Gestión Documental	Metros lineales de documentación debidamente encarpeta	/	Total de Metros lineales de documentación existentes	Documentación existente actualmente en el fondo acumulado de la institucional debidamente encarpeta	Porcentaje	100%
			Encarpetar la totalidad de la documentación existente en el fondo acumulado	proceso de Gestión Documental				Porcentaje	100%	
			Foliar	proceso de Gestión Documental	# de carpetas foliadas	/	# de carpetas existentes	Carpetas Folias	Porcentaje	100%
	Tablas de Retención Documental.	Impartir directrices formales y claras acerca de la implementación de las TRD y la organización de los archivos de gestión.	Implementación de las tablas de retención documental	proceso de Gestión Documental, COLDEARCHIVOS, comité de Archivo Institucional.	# de tablas implementadas	/	# de procesos institucionales.	Implementación de T.R.D.	Porcentaje	100%
			Organización de los archivos de gestión de cada proceso.	proceso de Gestión Documental, COLDEARCHIVOS, comité de Archivo Institucional.	Archivos de gestión organizados conforme a la normatividad de archivo.	/	# de procesos institucionales.	Archivos de gestión organizados.	Porcentaje	100%
			Actualización en normatividad de archivo.	Proceso de Gestión Documental y COLDEARCHIVOS	# Personal capacitado	/	Personal con archivo a cargo.	Personal con archivo a cargo capacitado	Porcentaje	100%
	Documentación del proceso, procedimientos e implementación	Política de Gestión Documental aprobada y en implementación	Creación e implementación del programa de Gestión documental	proceso de Gestión Documental, Proceso de Calidad	programa de Gestión Documental Diseñado			Programa de Gestión Documental Diseñado	UNIDAD	1
			Acompañamiento en la Elaboración de los planes de acción por proceso	Dirección de planeación// Líderes de Procesos	# de planes de acción por procesos elaborados	/	Total de procesos institucionales	Proporción de Planes de Acción elaborados	Porcentaje	100%

7. Institucionalización de la Cultura de la Planeación y el Autocontrol

Diseñar e implementar la Política de Planeación Estratégica Institucional.	Fomentar la cultura de planeación, autocontrol, seguimiento y evaluación a la gestión de la Institución, con base en los resultados obtenidos y en pro del mejoramiento continuo.”	Elaboración deL plane de acción Institucional	Dirección de Planeación	Plan de Acción Institucional Elaborado	Plan de Acción Institucional proyectado	Plan de Acción Institucional elaborado	Número	1	
		Elaboración , aprobación y socialización de la Política de Planeación Estratégica	Dirección de Planeación	Politica de Planeación Estrategica Aprobada	Politica de Planeación Estrategica requerida	Politica de Planeación Estratégica elaborada	Porcentaje	100	
		Acompañamiento en la actualización de Mapas de Riesgos por proceso	Dirección de Planeación // Procesos Vinculados.// Comité de control Interno	# de Mapas de Riesgos por Procesos Elaborados	Total de procesos institucionales	Mapas de riesgos elaborados	Número	14	
		Actualización de Mapa de riesgos Institucional.	Dirección de Planeación // Comité de control Interno	Mapa de riesgos Institucional elaborado	Mapa de riesgos Institucional	Mapa de riesgos institucional elaborado	Número	1	
		Crear el Banco de Proyectos de la Institución bajo las indicaciones de la MGA	Dirección de Planeación, Oficina de Proyectos	Banco de Proyectos Implementado	Baco de Proyectos Proyectado	Banco de Proyectos de la Institución bajo las indicaciones de la MGA en ejecución	Porcentaje	100	
		Elaborar un Tablero de Mando de Indicadores de Gestión Institucional	Dirección de Planeación	Cuadro de Indicadores de Gestión Por proceso	Total de procesos institucionales	Tablero de Mando de Indicadores de Gestión Institucional	Número	1	
	Definir el Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Gestión	Fomentar la cultura de planeación, autocontrol, seguimiento y evaluación a la gestión de la Institución, con base en los resultados obtenidos y en pro del mejoramiento continuo.”	Evaluación Trimestral a los indicadores de desempeño por proceso	Dirección de planeación// Líderes de Procesos	# de Revisiones y Seguimiento de Indicadores Realizadas	Total de Revisiones y Seguimiento de Indicadores Programadas	seguimientos a los indicadores de Gestión elaborados	Número	4
			Presentacion de Reportes a organismos de control	Dirección de Planeación // Procesos Vinculados.	# De reportes Elaborados y Presentados de manera oportuna	Total de Solicitudes de Reportes a Organismos de Control y Vigilancia	Reportes a organismos de control elaborados	Número	3
			Elaboración del Informe de Gestión de la Vigencia	Dirección de Planeación // Procesos Vinculados.	Informe de Gestión Elaborado y	Informe de Gestión Programado	Informe de Gestión	número	1
			Elaboración , aprobación y socialización de la Política deMonitoreo estrategico	Dirección de Planeación	Politica de Monitoreo estrategico elaborada y socializada	Politica deMonitoreo estrategico requerida	Politica de Planeación Estratégica elaborada	Porcentaje	100%

<p>Asegurar el Fortalecimiento de la estructura de control establecida en el MECI</p>	<p>Valoración del Riesgo: Establecer acciones efectivas para mitigar los riesgos, representadas en actividades de control, acordadas con los responsables de los procesos.</p>	<p>Seguimiento y evaluación a la Gestión de Riesgos.</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Actividades de control implementadas y con evidencias.</p>	<p>Visitas de seguimiento efectuadas de acuerdo a la programación.</p>	<p>Visitas proyectadas.</p>	<p>%</p>	<p>75</p>
	<p>Asesoría y Acompañamiento: Brindar asesoría técnica a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo y facilitar el aprendizaje organizacional.</p>	<p>Capacitación orientada a la complementariedad de Sistemas</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Evaluación de capacitación entre Bueno y Excelente.</p>	<p>Asistentes a la capacitación.</p>	<p>Medir impacto de la capacitación.</p>	<p>%</p>	<p>90</p>
		<p>Capacitación Auditorías Internas.</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Evaluación de capacitación entre Bueno y Excelente.</p>	<p>Asistentes a la capacitación.</p>	<p>Medir impacto de la capacitación.</p>	<p>%</p>	<p>90</p>
	<p>Evaluación y seguimiento: Realizar un examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados corporativos de la Institución.</p>	<p>Ejecución del Programa Anual de Auditorías</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Auditorías ejecutadas en el mes programado.</p>	<p>Auditorías programadas.</p>	<p>Cumplimiento oportuno en la programación de auditorías.</p>	<p>%</p>	<p>95</p>
		<p>Seguimiento y evaluación al cumplimiento de reportes de Ley.</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Informes presentados oportunamente.</p>	<p>Informes solicitados por entes de control.</p>	<p>Cumplimiento oportuno en la presentación de informes.</p>	<p>%</p>	<p>100</p>
		<p>Seguimiento y evaluación a proyectos especiales.</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Proyectos con seguimiento e informes bimensuales.</p>	<p>Proyectos con solicitud de acompañamiento.</p>	<p>Seguimiento y evaluación a proyectos por solicitud de Rectoría.</p>	<p>%</p>	<p>100</p>
	<p>Fomento de la cultura del Autocontrol: Generar en los servidores públicos una actitud de mejoramiento en la realización de las labores.</p>	<p>Ejecución del Plan Anual de Fomento de la Cultura del Autocontrol.</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Actividades ejecutadas en el plazo programado.</p>	<p>Actividades programadas.</p>	<p>Cumplimiento oportuno en la programación de auditorías.</p>	<p>%</p>	<p>95</p>
		<p>Proyecto: Viviendo nuestro Código de Ética.</p>	<p>Asesora de Control Interno</p>	<p>Informes presentados con las características requeridas.</p>	<p>Procesos Institucionales.</p>	<p>Construir la totalidad de los procedimientos documentados.</p>	<p>%</p>	<p>90</p>

5. Implementación d		Relación con entes externos:Facilitar los requerimientos de los organismos de Control Externo y la coordinación en los informes de la Institución.	Acompañamiento a la función de auditoría externa de los organismos de control.	Asesora de Control Interno	Auditorías externas con acompañamiento.	/ Auditorías externas realizadas.	Auditorías externas con acompañamiento	%	50
Estrategia 9. Fortalecimiento del Bienestar Universitario.	Implementar un programa orientado a la adaptación y permanencia de los estudiantes a la Institución.	Se diseñará e implementará un programa que propenda por la adaptación y permanencia de los estudiantes en la Escuela.	ampliar la cobertura de los estudiantes que se benefician del programa de subsidio de Transporte	Lider del Proceso de Bienestar Institucional	N° de estudiantes Beneficiados con el programa de subsidio de transporte año 2013- numero de estudiates año 2012,	/ Total de los estudiante beneficiarios en 2012	Incremento en los estudiantes beneficiados con el subsidio de transporte	Porcentaje	40%
			Garantizar la afiliación de los estudiantes activos al seguro estudiantil	Lider del Proceso de Bienestar Institucional	N° de estudiantes con seguro estudiantil	/ Total de estudiantes matriculados en los semestres I y II de	Incremento del Porcentaje de estudiantes beneficiados	Porcentaje	100
	Ampliar la cobertura en el Programa de seguridad alimentaria.	Se buscará aumentar la cobertura en el programa con el fin de facilitar las condiciones de vida de aquellos estudiantes con menores recursos y garantizar una adecuada nutrición, por ende facilitar sus procesos académicos.	Duplicar el número de porciones alimenticias del programa de seguridad alimentaria	Lider del Proceso de Bienestar Institucional	Numero de porciones alimenticias que aumentarán para la vigencia con relación al 2012		incremento de poirciones alimentarias en el año	Numero	100
			diseñar actividades ludico deportovas para los estudiante	Lider del Proceso de Bienestar Institucional	N° de estudiantes que particitan en los torneos Internos de Deportes	/ Total de estudiantes matriculados en los semestres I y II de	torneos internos de deportes	Número	2
			realizar convenios interadministrativos para la prestacion de servicios de salud	Lider del Proceso de Bienestar Institucional	No. de integrantes de la comunidad (estudiantes, docentes y administrativos) que participan en las actividades desarrolladas por Bienestar		población atendida	Porcentaje	50

6.9 Lín	. Programar y ejecutar la agenda anual de salud, recreación y deportes	. Se diseñará una agenda anual de programas de salud, recreación y deportes, orientados al desarrollo integral, esparcimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes.	realizar convenios interadministrativos para la prestación de servicios deportivos	Lider del Proceso de Bienestar Institucional	No. de integrantes de la comunidad (estudiantes, docentes y administrativos) que participan en las actividades de Deportes desarrolladas	No. de integrantes totales de comunidad (estudiantes, docentes y administrativos) .	población atendida	Porcentaje	20
			Fortalecer espacios de expresión cultural para los miembros de la comunidad académica	Lider del Proceso de Bienestar Institucional	No. de actividades de grupos estudiantiles realizadas con apoyo de Bienestar Universitario	No. de actividades propuestas por los Grupos Estudiantiles	Débora creativa	Número	8
nstitucional.	Integrar las fortalezas de la docencia y la investigación para desarrollar proyectos y programas y talleres artísticos desde las áreas de música, visuales, escénicas, proyección y de extensión cultural.	Ofertar talleres artísticos de extensión mediante el monitoreo permanente del entorno y el estudio de las nuevas propuestas artísticas, el análisis de los clientes actuales y potenciales y la relación constante con las organizaciones, el medio social y el sector empresarial.	Ofertar talleres artísticos de extensión mediante el monitoreo permanente del entorno y el estudio de las nuevas propuestas artísticas, el análisis de los clientes actuales y potenciales y la relación	Subdirector técnico de Extensión	Talleres realizados. /	Nº de Talleres programados	Incremento en los talleres de extensión ofertados	Número	24
			Incrementar la oferta de talleres de extensión en un 5% con relación a la vigencia del año anterior	Subdirector técnico de Extensión	(Talleres realizados en el 2013-talleres realizados en el 2012) /	Total de talleres realizados en el 2013	Talleres Incrementados	Porcentaje	5
			Incremento de la cobertura en número de alumnos matriculados en talleres de extensión	Subdirector técnico de Extensión	Nº de estudiantes matriculados en el 2013-Nº matriculados en el 2012 /	Total de estudiantes matriculados en el 2013	Estudiantes matriculados en talleres de extensión	Porcentaje	4
			Incrementar las alianzas estratégicas que permitan ofertar	Subdirector técnico de Extensión	Nº de convenios nuevos realizados /	total de convenios nuevos proyectados	Nuevos Convenios Realizados	Número	2

Consolidación y Fortalecimiento de la Proyección I

<p>. Establecer alianzas estratégicas y adelantar convenios interinstitucionales para la venta de servicios.</p>	<p>Fortalecer las alianzas con otros entes universitarios, con el sector público y privado, con el fin de apalancar los procesos académicos y financieros.</p>	<p>Garantizar la permanencia de programas y proyectos culturales en el municipio relacionados con medio ambiente, discapacidad, adulto mayor, equidad de género, convivencia ciudadana, tradiciones artísticas, que</p>	<p>Subdirector técnico de Extensión</p>	<p>Nº de Proyectos de población especial ejecutados</p>	/	<p>Nº de Proyectos de población especial programados</p>	<p>Proyectos que involucren las diferentes poblaciones especiales requeridas realizados</p>	<p>Número</p>	<p>4</p>
		<p>Representación institucional con el CORO AEDOS en conciertos con repertorio de musicas del mundo, eruditas, tradicional colombianas y</p>	<p>Subdirector técnico de Extensión</p>	<p># conciertos realizados por el coro AEDOS</p>	/	<p># conciertos programados para el Coro AEDOS</p>	<p>Conciertos realizados</p>	<p>Número</p>	<p>10</p>
		<p>Fortalecimiento del Coro: ECOS Y CANTARES</p>	<p>Subdirector técnico de Extensión</p>	<p># conciertos realizados por el Coro:</p>	/	<p># conciertos programados Coro: ECOS Y CANTARES</p>	<p>Presentaciones realizadas</p>	<p>Número</p>	<p>10</p>
		<p>presentacion institucional con el grupo de CHIRIMIA</p>	<p>Subdirector técnico de Extensión</p>	<p># conciertos realizados por el grupo de de</p>	/	<p># conciertos programados grupo de</p>	<p>Presentaciones realizadas</p>	<p>Número</p>	<p>30</p>
		<p>presentaciones del grupo de baile LA CORTE DEL SWING</p>	<p>Subdirector técnico de Extensión</p>	<p>Nº de presentaciones del grupo de baile LA CORTE DEL SWING realizadas</p>	/	<p>Nº de presentaciones del grupo de baile LA CORTE DEL SWING</p>	<p>Presentaciones realizadas</p>	<p>Número</p>	<p>18</p>
		<p>Incrementar los grupos de proyección Artística</p>	<p>Subdirector técnico de Extensión</p>	<p>Nº Nuevos Grupos de Proyección</p>	/	<p>Total de Grupos de Proyección Proyectados</p>	<p>Grupos Nuevos creados</p>	<p>Número</p>	<p>1</p>
		<p>Incrementar el Numero de Eventos culturales en los que participan los grupos de Proyección</p>	<p>Subdirector técnico de Extensión</p>	<p>Nº eventos realizados en el 2013-Nº de eventos realizados en el 2012</p>	/	<p>total eventos realizados en el 2013-</p>	<p>Incremento en Eventos culturales en los que participan los grupos de Proyección</p>	<p>Porcentaje</p>	<p>20</p>
		<p>Determinar los volúmenes y flujos de trabajo para cada cargo.</p>	<p>Adelantar un estudio que permita identificar y reconocer la carga laboral implícita en el desarrollo las diferentes actividades propias del quehacer misional.</p>	<p>Adecuación de los manuales de funciones</p>	<p>Lider del proceso de Gestión del Talento Humano</p>	<p>Nº de Manuales de Funciones Ajustados</p>	/	<p>Total de cargos de planta</p>	<p>Manuales de Funciones Ajustados</p>
<p>Diseñar el organigrama que condensa la organización jerárquica de la planta administrativa.</p>	<p>Lider del proceso de Gestión del Talento Humano</p>			<p>Organigrama publicado</p>	/	<p>Organigrama Proyectao</p>	<p>Organigrama publicado</p>	<p>Número</p>	<p>1</p>

12. Gestión Integral del Talento Humano.

Estudiar, revisar y ajustar la Estructura Organizacional.	Identificar las necesidades reales y futuras de la Escuela de Artes, con el fin de cumplir a cabalidad con sus fines misionales y contar con una arquitectura organizacional adecuada y óptima.	Diseñar el proyecto de modernización Administrativa	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	N° de etapas del diseño de el proyecto	Total de etapas del Proyecto	Cumplimiento en la elaboración del proyecto	Porcentaje	100
Desarrollar en el personal las habilidades, destrezas y competencias requeridas.	Generar acciones para el desarrollo y ejercicio de competencias de los servidores, a través de un Plan de Capacitación que responda a las necesidades institucionales e individuales.	Diseño y aprobación del plan de capacitación (insumos: Planes de mejora, Evaluación del desempeño, Necesidades institucionales y del personal)	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	Plan de capacitación Diseñado y Aprobado	Plan de capacitación Proyectado	Plan de capacitación Diseñado y Aprobado	Número	1
		ejecutar el plan de capacitación a partir de una encuesta de necesidades aplicadas al personal.	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	# de capacitaciones realizadas	# de capacitaciones planeadas *100%	Cumplimiento del Plan de Capacitación	porcentaje	90
		diseñar un manual de desempeño ajustado a 180º	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	Manual del desempeño ajustado		manual de desempeño ajustado a 180º	Número	1
		Realizar los procesos de Evaluación del desempeño para el personal administrativo y	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	# de Evaluaciones del desempeño elaboradas	Total de Funcionarios a evaluar	Evaluaciones del desempeño elaboradas	Porcentaje	100
		Realizar el proceso de inducción y reinducción para docentes y estudiantes	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	Procesos de Reinducción e inducción realizados	Procesos de Reinducción e inducción programados	proceso de inducción y reinducción para docentes y estudiantes	Número	4
Fortalecer el Comité Paritario de Salud Ocupacional.	Promover y apoyar las diferentes actividades que desarrolle el comité en cumplimiento de sus fines, a través de una programación anual que responda a objetivos estratégicos claramente definidos.	Conformar el COPASO ,	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	Comité Paritario de Salud Ocupacional conformado		Comité Paritario de Salud Ocupacional	Número	1
		Diseñar el plan de emergencias	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	Plan de emergencias diseñado y aprobado		Plan de emergencias	Número	1
		Ejecutar un simulacro de evacuación	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	Simulacro realizado	Simulacro proyectado	simulacro de evacuación	Número	1

	Diseñar e implementar el Plan de Estímulos para el personal.	Estimular en los servidores de la Escuela, la eficiencia, la creatividad, el mérito en el cumplimiento de sus funciones y el valor agregado de las mismas, que se constituye en aporte al cumplimiento de los fines misionales.	Diseñar el Plan de Estímulos para el personal.	Lider del proceso de Gestión del Talento Humano	Personal que se beneficia del plan de estímulos	/	TOTAL DEL PERSONAL	Plan de Estímulos para el personal.	porcentaje	10
Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Actualizar y mejorar el software educativo para cada uno de los Programas.	Adquirir el licenciamiento necesario para desarrollar los contenidos actualizados de las diferentes catedras.	Adquisición de licencias del programa Finale para estudiante y docentes de música.	Lider del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos	N° licencias del programa Finale para estudiante y docentes de música adquiridas	/	Total de licencias del programa Finale para estudiante y docentes de	licencias del programa Finale para estudiante y docentes de música adquiridas	Número	30
			Renovación de Licencia de Software académico Q10 y adquisición de 2 nuevas bases de datos.	Lider del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos	N° de Licencia de Software académico Q10 adquiridas.	/	Total de licencias de Q 10 requeridas	Bases de datos en funcionamiento	Número	3
			Alquiler de Plataforma Moodle para la creación de Unidades de Formación en modalidad virtual.	Lider del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos	Plataforma En funcionamiento		Plataforma Requerida	Plataforma En funcionamiento	Número	1
	Dotar las aulas de la Escuela con recursos pedagógicos acordes a las tecnologías vigentes.	Dotar las aulas con herramientas mínimas para el desarrollo de clases con la infraestructura tecnológica adecuada, como apoyo a catedras y cursos virtuales.	Dotar la sala de sistemas con computadores nuevos.	Lider del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos	N° Computadores nuevos para la sala de sistemas		Total de computadores proyectados para adquirir	Computadores nuevos instalados	Número	12
	Actualizar permanente de hardware y software para las labores administrativas.	Desarrollar un plan de mantenimiento y renovación de equipos que permitan actualización permanente para el desarrollo de las labores administrativas.	Gestión de Licenciamiento de School Agreedmen con secretaría de Educación	Lider del Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos	N° de licencias en 2013-N° de Licencias	Total de Licencias 2013	Licencias de office	Porcentaje	100	
					N° de licencias en 2013-N° de Licencias	Total de Licencias 2013	Licencias de antivirus	Porcentaje	100	
					N° de licencias en 2013-N° de Licencias	Total de Licencias 2013	Licencias de acceso a red	Porcentaje	100	
					N° de licencias en 2013-N° de Licencias	Total de Licencias 2013	Licencias de Servidor	Porcentaje	100	