

	FORMATO	
	PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	
	Código: FOR006PES Fecha de Aprobación: 20-11-2017	Versión: 03 Página: 1 de 1

COMPONENTES GENERALES				FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO										SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y DE MEJORAMIENTO					
NOMBRE PROCESO	COMPONENTE GESTIÓN	COMPONENTE ESPECÍFICO	SUBCOMPONENTES	PROYECTO PDI DESCRIPCIÓN HALLAZGO TOPICO PLAN ANTICORUPCIÓN ACTIVIDADES ESTRATEGIA DEL	META PDI CÁMERA HALLAZGO CRITERIO ESTRATEGIA DEL	INDICADOR PDI EFECTOS HALLAZGO	ACCION	META O PRODUCTO	INDICADOR	INICIO FECHA REALIZACIÓN	FIN FECHA REALIZACIÓN	RESPONSABLE (cargo)	RESULTADOS ESPERADOS	OBSERVACIONES	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	PERIODO DE SEGUIMIENTO	LIMITACIONES QUE AFECTAN EL CUMPLIMIENTO	ESTADO DE LA META
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Aproximación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 20 Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos	Diseñar estrategias de comunicación que fortalezcan el empleo de los recursos educativos en los procesos pedagógicos de la Universidad y articulen el mensaje institucional con las redes sociales basadas en TIC	N° de estrategias diseñadas e implementadas por año (1)	1. Desarrollar los eventos planeados de tipo cultural para la comunidad académica como tardes de cine, tiempo literario y exposiciones. 2. Planificar Evaluación semestral como parte activa del proceso de mejora continua. 3. Desarrollar comunicación para difundir	Promover y aumentar en un 10% el uso de los espacios culturales, y bibliotecarios de la Biblioteca Central y las Bibliotecas Satélites.	# eventos año actual / # eventos año anterior	06/02/2017	30/11/2017	Equipo de Trabajo Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	1. Aproximación por parte de los usuarios de los espacios culturales mediante su participación activa. 2. Obtener un cambio del concepto tradicional que se tiene de la biblioteca. 3. Hacer presencia y apoyar con actividades de extensión Bibliotecaria a las Bibliotecas Satélites de Belles Artes, Valmaría y Centro Regional Valle de Tenca.	El cumplimiento para el desarrollo de los eventos anteriores en un 100%, se ve afectado por la situación del orden público que se presenta en la UPN, ya que en ocasiones no se puede desarrollar dicha actividad.	71,0%	Se implementaron las siguientes actividades: - Tardes de cine - Exposiciones - Análisis de Tiempo Literario - Taller de Padres (en inglés) El resultado es muy cerca de cumplirse las afectado por causas externas. En 2017 se realizaron en total 65 eventos, por lo tanto el incremento solo fue del 7,6% frente a los 44 eventos realizados la vigencia anterior.	II Semestre	Aunque se cumplió con el primer ciclo de "Tardes de Cine" que se propuso a inicios del semestre, la Biblioteca debió suspender este espacio cultural debido a las siguientes razones: - Baja asistencia de parte de la comunidad universitaria - Difícil acceso a las películas originales - Alta demanda de la Sala de Música para actividades académicas. El paro impidió realizar algunas actividades programadas con anterioridad.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 7 Aproximación Social del Conocimiento y Comunicación Institucional	Proyecto 20 Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos	Diseñar estrategias de comunicación que fortalezcan el empleo de los recursos educativos en los procesos pedagógicos de la Universidad y articulen el mensaje institucional con las redes sociales basadas en TIC	N° de estrategias diseñadas e implementadas por año (1)	1. Analizar que tipo de documentos que posee la Biblioteca central servirán de apoyo académico para posterior digitalización. 2. Digitalizar y dar acceso a documentos de apoyo académico a la población focal.	Fomentar el uso de las herramientas tecnológicas del centro de Titulotecología, para incrementar en un 90% de la totalidad actual (450) el número de documentos digitales e los que la población focal puede acceder para consulta y apoyo a su proceso académico	# documentos digitalizados accesibles vigencia actual / # (450) documentos accesibles digitalizados vigencia 2016*/100	06/02/2017	30/11/2017	Equipo de Trabajo Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Acceso a la información a través de los TIC (digitalización del texto impreso, Etc...)	La terminología de uso frente a la población focal, parte de lo dispuesto en las siguientes normatividad: - Sentencia C-548 de 2015 (Corte Constitucional) - Ley 516 de 2013 (Presidencia de la República de Colombia) - Convención Internacional de Discapacidad.	98,3%	Se implemento un estudio de documentos a digitalizar teniendo en cuenta la necesidad de la comunidad focal, para luego ser ingresados en formato PDF o Word accesible. El paro afecto la digitalización de documentos debido a que finalizar semestre se cuando mas salieron se requiere impactando el indicador (20) Documentos de apoyo 5 libros de apoyo (SSS-450/450)*EBD-29,5%	II Semestre	La digitalización de un libro puede durar entre 4 y 5 días, tarea que apoyan los monitores ASE donde sus horarios afectan el proceso, adicionalmente el Centro cuenta solo con 1 escáner (A4 Reader) que realiza esta tarea, siendo la demanda académica significativa. El paro afecto el proceso de digitalización, debido a que en cierre de semestre se más cuando mas se requiere el servicio.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 2 Horizonte para la Acreditación Institucional	Proyecto 4 Fortalecimiento de la autoevaluación para la acreditación	No Aplica	No aplica	1. Recibir las solicitudes de los programas. 2. Recaudar la información que sea requerida y ajustar según la necesidad. 3. Consolidar la información y elaborar informe.	Atender el 100% de las solicitudes de información que sean requeridas para el proceso de Acreditación de los programas académicos de la Universidad.	# solicitudes respondidas / # solicitudes solicitadas	06/02/2017	30/11/2017	Subdirectora y Equipo de Trabajo Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Apoyar el proceso de acreditación de los programas de la Universidad de acuerdo a los nuevos requerimientos del MEN.	Se le debe dar prioridad a los programas que se ven afectados por las nuevas disposiciones del MEN.	100,0%	Se logró dar respuesta a la totalidad de solicitudes de información en cuanto al proceso de acreditación de los programas. E/D-100% B - Acreditación de Alta Calidad 2 - Autorización para Renovación de Registro Definitivo	II Semestre	Tiempos cortos de respuesta. La información esta diagramada, lo que dificulta la consolidación de los datos.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 11 Dotación de biblioteca	Aumentar en un 15 porcentaje el acervo bibliográfico de publicaciones y bases de datos	Bibliografía y bases de datos adquiridas / Bibliografía y bases de datos existentes	2. Elaborar la guía para el ingreso de información en el aplicativo. 3. Ingresar al repositorio las tesis de acuerdo a los parámetros definidos.	Incrementar en un 25% el número actual de tesis (710) que se encuentran disponibles en el repositorio institucional.	# Tesis ingresadas en el repositorio fin de año / 710 tesis actuales en el repositorio	06/02/2017	30/11/2017	Equipo de Trabajo Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Proporcionar mas herramientas de consulta a los usuarios interesados en los temas de educación y pedagogía para el desarrollo de su proceso académico y de investigación.	Ninguna	100,0%	Se cumplió con la meta establecida debido a que la expertise que se le vendió adquirió entre las funciones asignadas de este trabajo genera un número mayor de ingresos al sistema, impactando directamente en el resultado de la meta. (3359-70/70)*IDB-24,9%	II Semestre	Se requiere la autorización del letrado para así poder subir al repositorio la tesis y un gran porcentaje de estos no la acepta.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Plan de Desarrollo Institucional	Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales docencia investigación y proyección social	Programa 4 Recursos de Apoyo Académico	Proyecto 11 Dotación de biblioteca	Aumentar en un 15 porcentaje el acervo bibliográfico de publicaciones y bases de datos	Bibliografía y bases de datos adquiridas / Bibliografía y bases de datos existentes	1. Realizar un análisis para determinar los tratamientos requeridos en la catalogación del material hemerográfico 2. Ingresar los registros padres del material hemerográfico (Títulos), ya evaluados previamente (50% colección). 3. Realizar descarte de material hemerográfico del restante 50% de la colección. 4. Ingresar registros padres de material hemerográfico restante. 5. Ingresar los lemas (ejemplares) de cada título.	Ingresar al sistema Bibliográfico el 5% de material hemerográfico	Número títulos ingresados #Total de Material Hemerográfico(3359)	06/02/2017	30/11/2017	Equipo de Trabajo Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos	Brindar a los usuarios colecciones que afectan el desarrollo de la misma a saber (descartes, personal, labores paralelas)	Inicialmente la meta es corta debido a que en el transcurso se manejan variables que afectan el desarrollo de la misma a saber (descartes, personal, labores paralelas)	100,0%	El proceso se inició en el 2016-2, con la formulación de políticas de catalogación para el ingreso de las publicaciones seriadas que hacen parte de la Hemeroteca de la Universidad y se empezó con la catalogación de registros padre (títulos de revistas), en el sistema Bibliográfico Kite. (3359-3359)/3359)*IDB-8,9%	II Semestre	El ingreso se hace lento debido al cruce con otras actividades, y poco personal calificado para el ingreso al sistema. El desconocimiento del trabajo que se requiere el ingreso del material al sistema requiere respetar las metas para cada año. El paro afecto el ingreso de información al sistema.	Finalizada
Gestión de Información Bibliográfica	Otros Elementos de Gestión	Plan Anticorrupción	Gestión de Riesgos de Corrupción	Seguimiento	No Aplica	No aplica	Realizar seguimiento a las actividades planeadas en el Mapa de Riesgos cada semestre	Evitar la materialización del riesgo de corrupción	Informe de cada seguimiento	06/02/2017	30/11/2017	Subdirectora de Biblioteca	Mantener el material bibliográfico disponible para consulta de los usuarios	Se requiere mas personal de vigilancia que realice el registro de usuarios a la salida de la Biblioteca	100,0%	El riesgo no se ha materializado, y los controles han sido efectivos	II Semestre	Ninguna	Finalizada