



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2015		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Cumplir con las estrategias establecidas por Gobierno en línea	15%	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.	1	1	Crear un documento con el plan de trabajo de la implementación del SGSI siguiendo las siguientes actividades: • Definir el alcance del SGSI • Definir la política de seguridad de la información para el ITSA. • Definir el inventario de activos de información. • Realizar el análisis de riesgo. • Seleccionar los controles a implementar. • Definir el plan de tratamiento del				Documento con el Plan de trabajo para la implementación del SGSI.	Coordinador de Gestión y Sistemas	25%
		Fortalecer sistema de administración de la PQRS.	1	1	Gestionar e implementar la plataforma para administración las PQRS			Plataforma en funcionamiento.	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	25%	
Mantener actualizada la información del Sitio Web Institucional de acuerdo a los criterios exigido por Gobierno en Línea.	10%	Contar un inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizada en el Sitio Web Institucional	Documento con inventario de la información del proceso que requiere mantenerse actualizada en el página web institucional	1	Identificar y caracterizar la información del proceso						
					Realizar el inventario de la información que está bajo la responsabilidad del proceso.	Documento con el inventario de la información del proceso.	50%				
					Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 27 de Febrero de 2015)		Coordinador de Gestión y Sistemas	50%			
Apoyar las actividades de Gobierno en Línea de cada uno de los procesos de la institución.	10%	Contar con un listado de cada una de las actividades relacionadas a Gobierno en Línea de todos los Procesos del Instituto, y realizar cronograma de avances en el desarrollo de cada una de estos.	Cumplimiento de las Actividades propuestas	2	Realizar Cronograma de Actividades referentes a Gobierno en Línea de cada uno de los procesos del Instituto	Documento de Listado y Cronograma de Actividades relacionadas con gobierno en Línea de cada uno de los procesos del Instituto	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	Cumplimiento de las Actividades dispuestas en el cronograma para el 2015	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%
Identificar las necesidades de infraestructura tecnológica para el proyecto de la nueva sede	5%	Documento con proyección de necesidades de infraestructura tecnológica para el proyecto de la nueva sede	1	1	Un (1) documento con proyección de las necesidades de infraestructura tecnológica para el proyecto de la nueva sede	Documento con proyección de necesidades de infraestructura tecnológica para el proyecto de la nueva sede	Coordinador de Gestión y Sistemas	100%			

Formulado por: CARLOS JAVIER PRASCA AYA
 Responsable del Proceso

Aprobado por: EMILIO ARMANDO ZAPATA
 Rector



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS RESPONSABLE DEL PROCESO: CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA: 2015

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Mejorar los servicios de conectividad en las sedes del ITSA.	20%	Aumentar a 10 GB el canal interno de ITSA, a 60 MB la MPLS de Sedes BAO-SOL y a 200 MB el canal de Internet	20% de Ejecución del Plan de Conectividad	2	Desarrollar estrategias de crecimiento de servicios de conectividad para cubrir las necesidades identificadas para la prestación correcta del				Documento con estudios previos de ampliación de canales de Internet y MPLS a 140 MB, presentado a rectoría	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%
		Implementar solución para administración de la Red de WAP en Malla			Gestión de solución de administración de WAP	Solución de Administración de WAP implementado.	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	50%			
Implementar salas de computadoras para el desarrollo de actividades independientes y libres.	10%	Implementar dos salas para trabajo independiente de estudiantes	1 Salas de Informática instaladas	1	Instalación de una Sala de informatica para trabajo independiente en la Sede Barranquilla	Sala de Informática para trabajo independiente en la Sede Barranquilla (Biblioteca) instalada	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%			
					Implementar estrategias de uso prestación del servicio de las Salas de servicio Independiente de Estudiantes			Informe con % de utilización servicio de las Salas de servicio Independiente de Estudiantes (Sedes Barranquilla y Soledad)	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	50%	
Establecer convenios de licenciamiento de software con alcance para estudiantes, docentes y egresados.	20%	Firma de un convenio que permita uso legal de aplicativos o software de un proveedor por parte de estudiante docente y egresados	1 Convenios	1	Gestionar convenios con proveedores de Herramientas de Software				1 convenio firmado para uso de aplicativos o software de un proveedor por parte de estudiante docente y egresados	Coordinador de Gestión y Sistemas	100%
Diseñar e implementar un plan de capacitación para docentes en el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la planeación, formación y evaluación basada en competencias.	10%	Capacitar en el uso efectivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a Docentes y Administrativos del Instituto	2 Capacitaciones	2	Gestionar y realizar capacitación en el uso efectivo de las Tics para docentes y administrativos del instituto.	Acta de Asistencia de la capacitación 1	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	Acta de Asistencia de la capacitación 2	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%
Dotar e implementar herramientas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos de enseñanza-aprendizaje. (Medios educativos).	20%	Gestionar Plan de Inversión TIC para 2014	Implementación de dos (2) herramientas para los procesos de enseñanza-aprendizaje para 2015	3	Elaborar documento	Documento para implementación de Herramientas TIC incluidas en Plan de Inversión TIC para 2014	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	50%			
					Porcentaje de ejecución Plan de Inversión TIC	1 Herramientas Implementadas	Coordinador de Gestión y Sistemas	25%	1 Herramientas Implementadas	Coordinador de Gestión y Sistemas	25%
Dotar con medios y ayudas audiovisuales.	20%	Desarrollar documentos guía para la adquisición de medios educativos	20% de Ejecución del Plan de Adquisición de Medios y Ayudas Audiovisuales	2	Elaborar documento	Plan para la dotación de medios y ayudas audiovisuales actualizado y aprobado por rectoría	Coordinador de gestión y sistema	50%			
					Gestionar y presentar estudios previos para compra de medios planificados 2014	Gestionar Estudios Previos			20% ejecución del Plan de adquisición	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%

Formulado por:

CARLOS JAVIER PRASCA AYA
Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector



PLAN DE ACCIÓN

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

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2015		

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Realizar Mejoras en la Infraestructura tecnológica	30%	Realizar mantenimientos preventivos a los servidores y equipos de redes	Optimizar en un 70% la operatividad del datacenter	6	Realizar y ejecutar plan de mantenimientos de servidores y equipos de redes	Plan de Mantenimientos para el Datacenter del Instituto aprobado por rectoría	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	20%	Informe con % ejecución Plan de Mantenimientos Preventivos al Datacenter del Instituto	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	20%
		Realizar Plan de Backup y de Administración de copias de seguridad de servidores.			Elaborar documento	Documento del Plan de Backup y de Administración de copias de seguridad de servidores aprobado por rectoría	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	10%			
		Diseño e Implementación de un sistema centralizado para la gestión de usuarios de los sistemas de Información de ITSA (Active Directory).			Definir Políticas y roles de usuarios	Documento con políticas definidas, roles y permisos de los funcionarios de la institución aprobado por rectoría.	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	20%	50% de implementación del Directorio Activo	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	10%
		Elaborar documento para la mejora del sistema UPS			Elaborar documento				Plan para compra de sistema de UPS hasta la presentación de los estudios previos	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	20%
Implementar nueva versión de Academusoft / Gestasoft	30%	Instalar Nueva versión de ERP academusoft/gestasoft	Operar al 90% los procesos académicos administrativos soportados actualmente por Gestión y Ssistemas	6	Instalación de Nueva Versión de ERP Academusoft / Gestasoft	Nueva Versión del Aplicativo Operativa	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	10%	Versión Ajustada a Necesidades ITSA Contratadas	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%
		Migrar Datos Académicos y Administrativos ala estructura de la versión			Migración de Datos de Aplicativos Legados	Migración de Datos Académicos	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%	Migración de Datos Financieros	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%
		Iniciar operación de servicios en la nueva plataforma			Migración de Procesos	Operación de Procesos Académicos apoyados en nueva plataforma	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	10%	Operación de Procesos Administrativos y Financieros en Nueva Plataforma	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%
Protocolo de Internet IPv6			1	2	Elaborar un plan de transición de IPv4 a IPv6 en coordinación con lo que define el Ministerio de Tecnologías de la Información y las	Documento con el plan de transición de IPv4 a IPv6.	Coordinador de Gestión y Sistemas	25%			
			80%		Iniciar la transición al protocolo IPv6 en convivencia con IPv4.				80% de cumplimiento de la implementación del protocolo IPv6 en convivencia con IPv4.	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	25%



PLAN DE ACCIÓN


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

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS RESPONSABLE DEL PROCESO: CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA: 2015

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	% OBJETIVO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO
Adecuar, mejorar y dotar con medios educativos los espacios donde existe oferta académica del Instituto.	100%	Desarrollar documentos guía para la adquisición de medios educativos en espacios con oferta	1	2	Elaborar documento	Documento Guía de Adquisición de Medios para espacios donde se realice oferta académica en 2015	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%			
		Gestionar y presentar estudios previos para compra de medios planificados 2014			Gestionar Estudios Previos			Desarrollar el Plan de adquisición planteado para el año 2015, hasta presentación de estudios previos	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	

Formulado por:


CARLOS JAVIER PRASCA AYA
Responsable del Proceso

Aprobado por:


EMILIO ARMAUDO ZAPATA
Rector