

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NUMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LINEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Mejorar los servicios de conectividad en las sedes del ITSA	10%	3%	25%	Aumentar a 10 GB el canal interno de ITSA, a 60 MB la MPLS de Sedes BAQ-SOL y a 200 MB el canal de Internet	20% de Ejecución del Plan de Conectividad	3	Desarrollar estrategias de crecimiento de servicios de conectividad para cubrir las necesidades identificadas para la prestación correcta del servicio				SI	25%	Presenta informe con identificación de puntos sin cobertura	Documento con estudios previos de ampliación de canales de Internet y MPLS a 160 MB, presentado a rectoría	Coordinador de Gestión y Sistemas	25%	0%	
				Organizar cableado estructurado y etiquetado de este en dos Puntos de comunicaciones de las dos sedes			Organizar cableado estructurado y etiquetado de este en dos Puntos de comunicaciones de las dos sedes (Continuidad del Negocio)							Cableado Estructurado Organizado en los puntos planteados	Coordinador de Gestión y Sistemas	25%	0%	
				Administración de la Red de WAP en Malla			Gestión de solución de administración de WAP	Informe con identificación de puntos sin cobertura por la nueva solución	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte (ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	25%				Documento con Informe de satisfacción por parte de la Solución WAP implementado en el Instituto, con Proyecciones de crecimiento de la cobertura.	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte (ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	25%	0%	
Implementar salas de computadoras para el desarrollo de actividades independientes y libres	15%	5%	30%	Implementar dos salas para trabajo independiente de estudiantes	Proceso automatizado de recolección de información estadística del uso de las salas por parte de los estudiantes (Acreditación)	1	Implementar estrategias de uso de la prestación del servicio de las Salas de servicio Independiente de Estudiantes	Documento guía Para la implementación de Aplicativo para préstamo de equipos de salas	Coordinador de Gestión y Sistemas	30%	SI	30%	Presenta Documento guía Para la implementación de Aplicativo para préstamo de equipos de salas	Aplicación implementada una para el préstamo y registro de utilización de uso independiente	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte (JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	50%	0%	
														Informe con % de utilización del servicio de las Salas de Servicio Independiente de Estudiantes (Sedes Barranquilla y Soledad) (Nueva metodología para la medición de estadísticas de uso)	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte (JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	20%	0%	

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Establecer convenios de licenciamiento de software con alcances para estudiantes, docentes y egresados	10%	0%	0%	Firma de un convenio que permita el uso legal de aplicativos o software de un proveedor por parte de estudiantes, docentes y egresados	1 Convenio	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%		0%	
Dotar e implementar herramientas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos de enseñanza-aprendizaje (Medios educativos).	10%	6%	60%	Gestionar Plan de Inversión TIC para 2016	Implementación de dos (2) herramientas para los procesos de enseñanza-aprendizaje para 2016	3	Elaborar documento	Documento para implementación de herramientas TIC incluidas en Plan de Inversión TIC para 2016	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte (ALVAREZ ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%	SI	20%	Presenta Documento para implementación de herramientas TIC, y se evidencia implementación de que herramienta				0%	
							Porcentaje de ejecución Plan de Inversión TIC	1 herramienta implementada	Coordinador de Gestión y Sistemas	40%	SI	40%	1 herramienta implementada	Coordinador de Gestión y Sistemas	40%		0%	



PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Realizar mejoras en la infraestructura tecnológica	15%	8%	50%	Realizar mantenimientos preventivos a los servidores y equipos de redes	Optimizar en un 60% la operatividad de la infraestructura interna	4	Realizar y ejecutar plan de mantenimientos de servidores y equipos de redes		Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAJDER RAMIREZ ROJAS)	0%	SI	0%	Cumplimiento del plan de mantenimientos para el Datacenter del Instituto en el 2015	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAJDER RAMIREZ ROJAS)	25%	0%	
				Elaborar documento			Documento con propuesta comercial para Plan de Backup y de Administración de copias de seguridad de servidores en la nube	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	25%	SI	25%	Presenta Documento con propuesta comercial para Plan de Backup y de Administración de copias de seguridad de servidores en la nube			0%		
				Migración de cuentas de usuarios al dominio			Informe de implementación del Active Directory del Instituto	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAJDER RAMIREZ ROJAS)	25%	SI	25%	Presenta informe de implementación del Active Directory del Instituto			0%		
				Elaborar documento													



PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Implementar nueva versión de Academusoft / Gestasoft	20%	11%	54%	Iniciar operación de servicios en la nueva plataforma			Migración de procesos	Operación de procesos académicos, administrativos y Financieros en Nueva Plataforma	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%	SI	14%	Se evidencia cumplimiento parcial. Se otorga un 70% al entregable				0%	
				Operar el 90% los procesos académicos administrativos soportados actualmente por Gestión y Sistemas		5	Diagnóstico del estado actual de la utilización por parte de los diferentes Procesos del Sistema Academusoft / Gestasoft	Documento con Plan de Trabajo para desarrollo e implementación de nuevos requerimientos realizados por cada una de las dependencias a la nueva versión de Academusoft / Gestasoft	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%	SI	20%	Presenta Plan de trabajo para implementación de nueva versión Academusoft/Gestasoft	40% de Cumplimiento del desarrollo de nuevos requerimientos realizados por cada una de las dependencias a la nueva versión de Academusoft / Gestasoft	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%		0%
				Mejorar los servicios prestados a través del Sistema ERP (Academusoft / Gestasoft)			Diagnóstico de los requerimientos estipulados en Reglamento Estudiantil que no se están aplicando en Sistema ERP del ITSA	Documento con Plan de Trabajo de elaboración de requerimientos estipulados en Reglamento Estudiantil que no se están aplicando en Sistema ERP	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%	SI	20%	Presenta plan de trabajo de requerimientos estipulados en el Reglamento Estudiantil que no están en el Sistema ERP del ITSA	Cumplimiento del Plan de Trabajo de elaboración de requerimientos estipulados en Reglamento Estudiantil que no se están aplicando en Sistema ERP	Profesional Universitario con funciones de ingeniero de soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	20%		0%
Mejorar el procedimiento de préstamo de espacios físicos en las 2 sedes	10%	5%	50%	Diseñar y desarrollar un Sistema de Información	Optimizar en un 80% el proceso de préstamo de espacios físicos	2	Desarrollar un aplicativo para el control de préstamo de espacios físicos	Documento con el cronograma de implementación	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	50%	SI	50%	Presenta cronograma para la implementación de un aplicativo para control de préstamo de espacios físicos	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	50%		0%	





EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6
Vigencia: 1/06/2016
Pág. 1 de 5

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Dotar con medios y ayudas audiovisuales	10%	0%	0%	Gestionar y presentar estudios previos para compra de medios planificados 2016		1	Gestionar Estudios Previos						20% ejecución del Plan de adquisición	Coordinador de Gestión y Sistemas	100%		0%

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	37,5%	36,3%	63,7%	0,0%	36,3%
					96,8%

Formulado por:

CARLOS JAVIER PRASCA AYA
 Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA
 Rector

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Dar cumplimiento a los lineamientos, actividades y estrategias en el marco de la Ley de Transparencia, el Índice de Transparencia Nacional y la Política de Transparencia Institucional	25%	25%	100%	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	3	Identificar y caracterizar la información del proceso	Gestionar un espacio en la página web institucional para la publicación de la información del proceso	Coordinador de Gestión y Sistemas	10%	SI	10%	Se evidencia cumplimiento en el sitio web					
							Realizar el inventario de información que está bajo la responsabilidad del proceso, para su publicación en el sitio web de la Institución, y el cual permita tener una descripción de la información publicada, el tipo de documento, duración, permanencia y la ubicación en el sitio web institucional	Documento con el inventario de la información del proceso	Coordinador de Gestión y Sistemas	20%	SI	20%	Presenta documento con inventario de la información del proceso dentro de la fecha establecida					
							Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 29 de Febrero de 2016)	Cumplimiento con el documento (Fecha máxima 29 de Febrero de 2016)	Coordinador de Gestión y Sistemas	20%	SI	20%						
Propiciar espacios en el sitio web para la manifestación de información general de servicio al ciudadano	Espacio habilitado	1	Gestionar espacio para foro en la página web institucional dirigido a la comunidad en general	Espacio habilitado espacio para foro de discusión, publicado en el sitio web	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	SI	50%	Se evidencia espacio habilitado en el sitio web									
Cumplir con los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea	25%	13%	50%	Apoyar a los procesos en la evaluación de la satisfacción de los usuarios que realizan trámites o servicios	Listas de asistencia	4	Realizar reuniones con los diferentes procesos para conocer los trámites y/o servicios identificados por cada uno de ellos	Lista de asistencia de las Reuniones	Coordinador de Gestión y Sistemas	10%	SI	10%	Presenta evidencia de reuniones y cronograma para el desarrollo de actividades	Coordinador de Gestión y Sistemas	10%		0%	
							Cronograma de actividades con los diferentes procesos	Cronograma de actividades con los diferentes procesos	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte (JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	40%	SI	40%	Cumplimiento del cronograma de las actividades de apoyo a los procesos	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte (JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	40%		0%	



PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Cumplir con los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea	10%	5%	50%	Planear y gestionar los Servicios Tecnológicos	3	3	Planear y definir una estrategia de evolución de los sistemas de información. - Contar con un catálogo de servicios tecnológicos. - Contar con una arquitectura de servicios tecnológicos, documentada para soportar los sistemas y servicios de información. - Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.	Un (1) documento que contenga el catálogo de servicios tecnológicos	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	50%	SI	50%	Presenta documento con catálogo de servicios tecnológicos	Un (1) documento con la arquitectura de servicios tecnológicos	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	25%	0%	
														Crear plan para la correcta disposición final de los residuos tecnológicos	Profesional Universitario con funciones de Ingeniero de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	25%	0%	
	20%	6%	30%	Dar inicio con la implementación de la Seguridad y privacidad de la Información - Norma ISO 27001	3	3	Elaborar diagnóstico de cumplimiento de los requisitos establecidos en las norma ISO 27001 Elaboración de plan de trabajo para la implementación de las directrices de la normas ISO 27001 Documento con el diagnóstico del estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información con relación a los requisitos en la Norma ISO 27001	Documento con el diagnóstico del estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información con relación a los requisitos en la Norma ISO 27001	Coordinador de Gestión y Sistemas	30%	SI	30%	Presenta documento diagnóstico	Plan de Trabajo para la implementación de la norma ISO 27001	Coordinador de Gestión y Sistemas	40%	0%	
														Informe de avance del plan de trabajo para el cumplimiento de la norma ISO 27001	Coordinador de Gestión y Sistemas	30%	0%	

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Cumplir con los lineamientos del Programa de Gobierno en Línea	10%	0%	0%	Sistema integrado de PORSD	1	1	Habilitar a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes						Canal habilitado para uso desde el móvil	Profesional Universitario con funciones de Soporte(JOSE JAIDER RAMIREZ ROJAS)	100%		0%	
	10%	0%	0%	Proyectos de TI aporten valor al quehacer de la institución	1	2	Identificar el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad.	Avance del documento para la definición de un esquema de gobierno de TI que estructura y dirige el flujo de las decisiones de TI.	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	50%	NO		Documento terminado del esquema de gobierno de TI que estructura y direcciona el flujo de las decisiones de TI que contenga un plan de trabajo para su implementación.	Profesional Universitario Ingeniero de Soporte(ALVENIS ALAIN ALVAREZ PINTO)	50%		0%	

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	53,5%	48,5%	51,5%	0,0%	90,7%

Formulado por:


CARLOS JAVIER PRASCA AYA
Responsable del Proceso

Aprobado por:


EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO	
Gestor y apoyar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad de los programas de la ITSa que cumplen con los requisitos exigidos por el Consejo Nacional de Acreditación - CNA.	25%	25%	100%	Identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación	Documento "Planilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación"	1	Diferenciación de Planilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación	Documento "Planilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación"	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	SI	50%					Cumple con la entrega del Documento	0%
							Envío de documento con soportes adjuntos	Cumplimiento con la entrega del Documento "Planilla de identificación del estado de las fortalezas de los programas académicos en proceso de re acreditación" (Fecha máxima: 10 de marzo de 2016)	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	SI	50%						
	25%	0%	0%	Presentación de informes parciales de autoevaluación por factor y/o característica de cada uno de los programas a acreditar y a los que se les renovará la acreditación	Informes parciales de autoevaluación por factor y/o característica de cada uno de los programas a acreditar y a los que se les renovará la acreditación.	7	Elaboración de los informes parciales de autoevaluación por factor y/o característica de cada uno de los programas a acreditar y a los que se les renovará la acreditación.	Seis (6) Informes de autoevaluación por factor y/o característica correspondientes a los programas en acreditación por primera vez y a los programas en renovación de la acreditación	Coordinador de Gestión y Sistemas	43%	NO	0%	Un (1) Informe de autoevaluación por factor y/o característica con fines de preparación a la Acreditación de los siguientes programas por todos propedéuticos: Técnica profesional en Producción Gráfica y Multimedia, Tecnología en Diseño y Animación Gráfica.	Coordinador de Gestión y Sistemas	7%			0%
							Envío de informes a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad.	Cumplimiento con la entrega de los seis (6) informes (Fecha máxima: 10 de junio de 2016)	Coordinador de Gestión y Sistemas	43%	NO	0%	Cumplimiento con la entrega de un (1) informe (Fecha máxima: 12 de septiembre de 2016)	Coordinador de Gestión y Sistemas	7%			0%





EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

FR-DER-02-V6
Vigencia: 1/06/2016
Pág. 3 de 5

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD

OBJETIVO	% OBJETIVO	% EJECUTADO	% TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	HÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Cumplir con los requisitos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de las normas NTC/GP 1000:2009 E ISO 9001:2008 en todos los procesos institucionales.	50%	25%	50%	Cumplimiento de Ciclos de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA	Certificado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA	2	Coordinar con Auditor Líder Plan de Auditoría Interna del SGC al proceso	Certificado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo I	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	SI	Evidencia realización de Auditoría interna del proceso	Certificado de Asistencia de Desarrollo de Auditoría Interna del SGC del proceso GPA Ciclo II	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%		0%

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	71,5%	50,0%	50,0%	0,0%	69,9%

Formulado por:

CARLOS JAVIER PRASCA AYA
 Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA
 Rector

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES

OBJETIVO	%OBJETIVO	%EJECUTADO	%TOTAL EJECUTADO	META	VALOR DEL INDICADOR CUANTITATIVA	NÚMERO DE ENTREGABLES TOTAL	LISTADO DE ACTIVIDADES	PRODUCTO ENTREGABLE PRIMER PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META PRIMER PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN PRIMER PERIODO	OBSERVACION DEL PRIMER PERIODO	PRODUCTO ENTREGABLE SEGUNDO PERIODO	RESPONSABLE DEL ENTREGABLE	% CUMPLIMIENTO DE LA META SEGUNDO PERIODO	LÍNEA DE EVALUACIÓN SEGUNDO PERIODO	OBSERVACION DEL SEGUNDO PERIODO
Adecuar, mejorar y dotar con medios educativos los espacios donde existe oferta académica del Instituto	100%	50%	50%	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 2016	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%	SI	50%	Presenta documento guía de adquisición de medios educativos				0%
				Gestionar y presentar estudios previos para compra de medios planificados 2016			Gestionar estudios previos				0%	Desarrollar el Plan de adquisición planteado para el año 2016, hasta presentación de estudios previos	Coordinador de Gestión y Sistemas	50%		0%	

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO TOTAL
	50,0%	50,0%	50,0%	0,0%	50,0%
					100,0%

Formulado por:

CARLOS JAVIER PRASCA AYA
 Responsable del Proceso

Aprobado por:

EMILIO ARMANDO ZAPATA
 Rector

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS-UNIDAD DE SISTEMAS	RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS JAVIER PRASCA AYA
VIGENCIA:	2016	PERIODO:	PRIMER SEMESTRE

RESULTADO	% PLANEADO EN EL PRIMER PERIODO	EJECUTADO	% TOTAL A EJECUTAR PARA EL SEGUNDO PERIODO	% EJECUTADO EN EL SEGUNDO PERIODO	RESULTADO FINAL	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: DESARROLLO DE LA CIENCIA, LA TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN	37,5%	36,3%	63,7%	0,0%	36,3%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	53,5%	48,5%	51,5%	0,0%	48,5%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD	71,5%	50,0%	50,0%	0,0%	50,0%	
DIMENSIONES ESTRATÉGICAS: PROYECTOS ESPECIALES	50,0%	50,0%	50,0%	0,0%	50,0%	
TOTAL	53,1%	46,2%	53,8%	0,0%	46,2%	87,0%

Nota: Para el segundo semestre, el proceso será evaluado como Tecnología y sistemas de la Información, en concordancia con el Mapa de Procesos aprobado a partir del 26 de mayo de 2016.

Formulado por:


CARLOS JAVIER PRASCA AYA
Responsable del Proceso

Aprobado por:


EMILIO ARMANDO ZAPATA
Rector