



PLAN DE ACCIÓN

Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos

**OBJETIVO:** Planear el mantenimiento preventivo y correctivo del parque TI de la Entidad, para mejorar el funcionamiento de los equipos de cómputo y en General, el buen funcionamiento de todos los elementos de TICs, al servicio de la Entidad, para la vigencia 2022

**FECHA:** Versión 01  
23/11/2021

**PROCESO:** Gestión TICS

**ÁREA:** Oficina Asesora de Planeación e Información

PROGRAMAS/ PROYECTOS	TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO					
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION			
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Cumplimiento planes de acción de las políticas "Gobierno y Seguridad Digital"	<b>EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS</b> Contratar servicios de mantenimiento parque TI	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Contrato de mantenimiento realizado	1	Anual	10%										
		<b>EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS</b> Programar los mantenimientos preventivos del parque TI	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Mantenimientos preventivos programados dos (2) al año	2	Semestral	5%										
		<b>EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS</b> Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo y las actividades resultantes de este proceso.	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Numero de mantenimientos ejecutados. - Seguimientos a mantenimientos realizados	2	Semestral	20%										
		<b>ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TI</b> Dar cotinuidad a la definición de marcos de referencia, para la administración de servicios TI, en el marco de ITIL	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información Especialista de proyectos Oficina Asesora de Planeación e Información Oficial de Seguridad de la Información	Lineamientos del marco de referencia definidos y documentados	1	Anual	10%										
		<b>ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TI</b> Verificar, generar informes y tomar acciones del cumplimiento de los ANS: Acuerdos de nivel de servicio pactados, utilizando indicadores de cumplimiento	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Análisis de los ANS documentado	1	Trimestral	10%										
		<b>ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TI</b> Establecer documento con las necesidades de capacitación de los usuarios finales, basados en los incidentes/requerimientos/solicitudes, registradas en la mesa de servicios y gestionar las necesidades con el área de recursos humanos	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información Profesional Recursos Humanos y Fisicos	Documento necesidades de capacitación enviado a recursos humanos	1	Semestral	10%										
		<b>REPOSICION DE PARQUE TI</b> Realizar reposición de parque TI (Computadores de escritorio, portátiles, impresoras, scanner), de acuerdo a las necesidades de las áreas	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Reposición	1	Semestral	15%										
		<b>LICENCIAMIENTO</b> Adquirir y renovar de licencias (software)	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Contrato de Compra o renovación	1	Semestral	10%										
		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO, CENTRO DE DATOS</b> Contratar y ejecutar mantenimiento	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Mantenimientos realizados	4	Trimestral	5%										
		<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS (RESPALDO ELECTRICO)</b> Contratar y ejecutar mantenimiento	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Contrato y mantenimiento realizado	2	Anual	5%										

**ELABORÓ:** María Irma Linares Castillo - Profesional de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información

**REVISÓ:** Johanna Paola Andrade - Profesional Oficina Asesora de Planeación

**CONTROL DE CAMBIOS:** Version 01. Noviembre 23 de 2021

**AVANCE DEL PLAN** 0.00%