

7 DE MAYO DE 2019



INSTITUTO SUPERIOR  
DE FORMACIÓN DOCENTE  
SALOMÉ UREÑA  
**ISFODOSU**

# INFORME DE IMPLEMENTACIÓN

PLATAFORMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL | ISOTOOLS

BZM

MSSM

## Antecedentes

El Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña (ISFODOSU), es una institución de educación superior, de formación docente, de carácter estatal y de servicio público, adscrita al Ministerio de Educación de la República Dominicana integrada al amparo de la Ley General de Educación 66-97 y regida por Estatuto Orgánico aprobado por el Consejo Nacional de Educación y promulgado mediante Decreto 272-16 del 3 de octubre de 2016.

Nuestra visión es ser la institución de Referencia en la formación de profesionales de la educación a nivel nacional y ser reconocido nuestros aportes a la transformación del sistema educativo dominicano. Una de las metas estratégicas que se alinean con nuestra visión es implementar un sistema de gestión de calidad.

Para poder lograr dicha meta, se requiere un software especializado que integre todo el sistema de gestión de la calidad del ISFODOSU, para mejorar los procesos y agilizar el procesamiento de la información para la toma de decisión.

### Objetivo del proyecto:

Implementar la plataforma tecnológica ISOTools para la automatización y posterior mantenimiento del Sistema de gestión de calidad y acreditación ACSUG.

## Implementación de la plataforma ISOTools | ENTREGABLES

### Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de implementación. Entregado.

### Producto 2: Suministro de licencias del software acordadas. Entregado.

Distribuidas de la siguiente manera:

- |                                                                                             |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Brenda Zayas, Administradora del Sistema: acceso a crear, modificar y eliminar usuarios. | 5. Laura Aristy    |
| 2. Leidy Martinez                                                                           | 6. Mabel Valdez    |
| 3. Diana Feliz                                                                              | 7. Marilú Nolasco  |
| 4. Ivanna Garcia                                                                            | 8. Patricia Payano |
|                                                                                             | 9. Sharon Schnabel |
|                                                                                             | 10. Vilma Geraldo  |

### Producto 3: Etapa 1 de la implementación. Entregado

Aplicativos contratados parametrizados:

- |                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| ▪ Recursos Humanos    | ▪ Mapa de procesos |
| ▪ Gestión de Usuarios | ▪ Formatos         |
| ▪ Gestor Documental   | ▪ Registros        |
| ▪ Gestión de Reportes |                    |

### Producto 4: Etapa 2 de la implementación. No iniciada. Parametrización programada para el 16 de mayo 2019.

- Programa y plan de auditoria
- Agenda de actividades

### Producto 5: Manual de usuario y manual técnico. Pendiente de entrega.

Luego de terminar la parametrización de los módulos contratados con ASTECH Dominicana, representante exclusivo en el país de ISOTools, sería necesario contratar los aplicativos restantes para que la plataforma pueda cumplir su objetivo de administrar de manera automática los documentos del sistema de gestión de calidad del ISFODOSU. El alcance de esta primera etapa del proyecto solo nos permitiría usar la plataforma de repositorio documental, con los aplicativos restantes podríamos además controlar el ciclo de vida completo de los documentos del sistema (creación, actualización, aprobación, distribución y eliminación),

BZM

MSSM

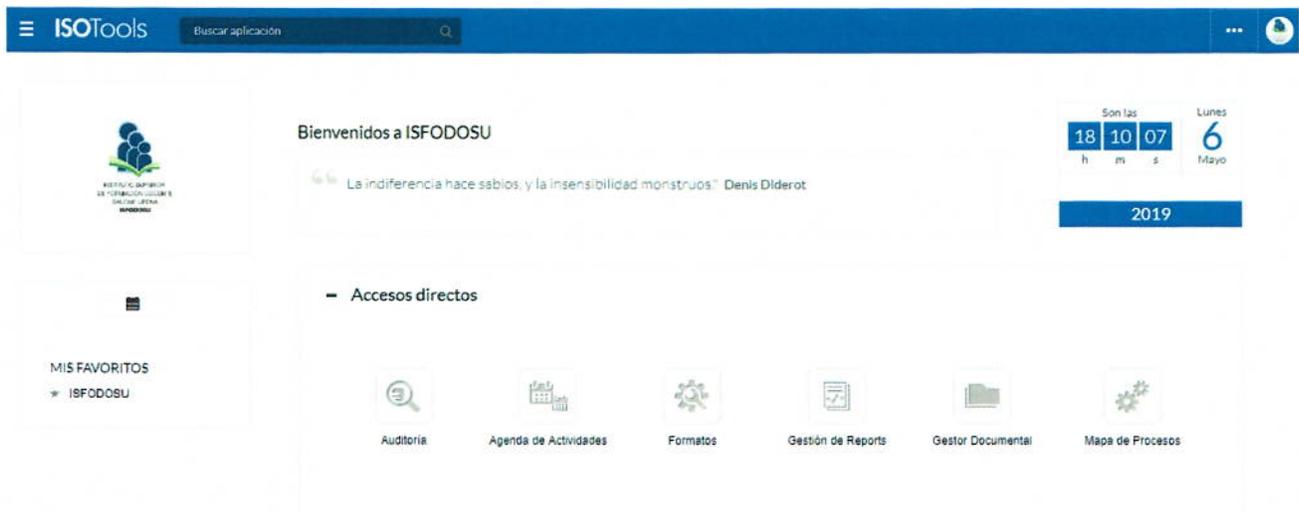
Los beneficios y/o ventajas de administrar todos los documentos del sistema en una misma plataforma son: ahorro de costes, ahorro de tiempo, mejora el retorno de la inversión, eficientiza los procesos y cumplimiento con las normativas vigentes.

### Aplicativos adicionales necesarios para poder implementar un sistema de gestión documental automatizado.

- **No conformidades:** Esta aplicación nos permitirá gestionar el ciclo de vida de las no conformidades detectadas en el instituto, desde la creación, clasificación, análisis, gestión de acciones correctivas y evaluación de su eficacia.
- **Acciones correctivas:** Esta aplicación nos permitirá la gestión de los planes de acciones correctivas detectadas, desde la creación, gestión, análisis, planificación y reparto de actividades, seguimiento de cumplimiento de actividades y evaluación de su eficacia.
- **Indicadores:** Esta aplicación nos permitirá gestionar los indicadores de procesos de la institución a través de la creación de distintos indicadores para mejora el análisis y definición de los conceptos que nos permitirán llegar a la mejora continua.
- **Cuadro de mando operativo:** Esta aplicación permite agrupar indicadores comunes para que los responsables o líderes de procesos puedan dar un mejor seguimiento en base al % de cumplimiento de las metas.
- **Encuestas:** esta aplicación permite genera estadísticas e informes sobre las respuestas ejecutadas por nuestro grupo de interés a las encuestas realizadas sobre satisfacción.
- **Requisitos legales:** Nos permite tener un inventario de requisitos legales identificados, así como dejar constancia de la evaluación del cumplimiento legal.
- **Evaluación de proveedores:** esta aplicación nos permite registrar el ciclo completo de selección del proveedor, la gestión de las evaluaciones y los planes que puedan surgir de dichas evaluaciones.
- **Gestión de riesgos:** esta aplicación nos ayudara a la planificación de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades.

### Anexos

Algunas de las acciones ejecutadas dentro de la plataforma: Personalización de la pantalla inicial de la plataforma con el logo institucional, y los módulos que formarían parte del acceso directo.



- **Recursos Humanos:** Esta aplicación gestiona la estructura organizativa de la institución, y gestionar los usuarios internos de ISOTools, a su vez permite la gestión de cargos, departamentos, gestión de capacitaciones y hoja de vida de las personas de la organización.

ISOTools

Recursos Humanos Persona

Estado: Vigente

APellidos	Nombre	Puesto	Empresa	Estado	
LM	Martínez	Leidy Virginia	Técnico de Calidad	ISFODOSU	Vigente
DF	Feliz Garrido	Diana Carina	Técnico de Calidad	ISFODOSU	Vigente
MN	Nolasco Silva	Marilu	Encargado de Eval. Institucional y Profesional	ISFODOSU	Vigente
MS	Schnabel Mercedes	Marie Sharon	Director de Planificación y Desarrollo	ISFODOSU	Vigente

Se subió la nómina vigente relacionando la persona con el departamento, cargo, rol en la plataforma (administrador / usuario / supervisor)

Se codificaron los cargos según organigrama actualizado. En el momento de contar con un manual de cargos se podrá cargar la información en el lugar correspondiente

ISOTools

Recursos Humanos Cargo

Estado: Vigente

NOMBRE	CÓDIGO	FECHA ÚLTIMA MOD.	ESTADO
<input type="checkbox"/> Responsable de Gestión de Calidad	001	16/11/2018	Vigente
<input type="checkbox"/> Auxiliar Servicios Generales	A7.SER.063	13/12/2018	Vigente
<input type="checkbox"/> Rector	E1.DES.001	13/12/2018	Vigente
<input type="checkbox"/> Director de Proyectos	E3.DES.002	13/12/2018	Vigente
<input type="checkbox"/> Asistente Ejecutivo	B6.DES.003	13/12/2018	Vigente

- Gestión de Usuarios:** Esta aplicación es para el administrador de la plataforma pueda gestionar los accesos de los distintos usuarios, como por ejemplo enviar contraseña para reactivar usuario, establecer rangos de fechas límites para acceso, ver si están conectados, grupos de aplicaciones o documentos a los que tiene acceso.

ISOTools

Gestión de Usuarios Usuarios

Estado: Activo

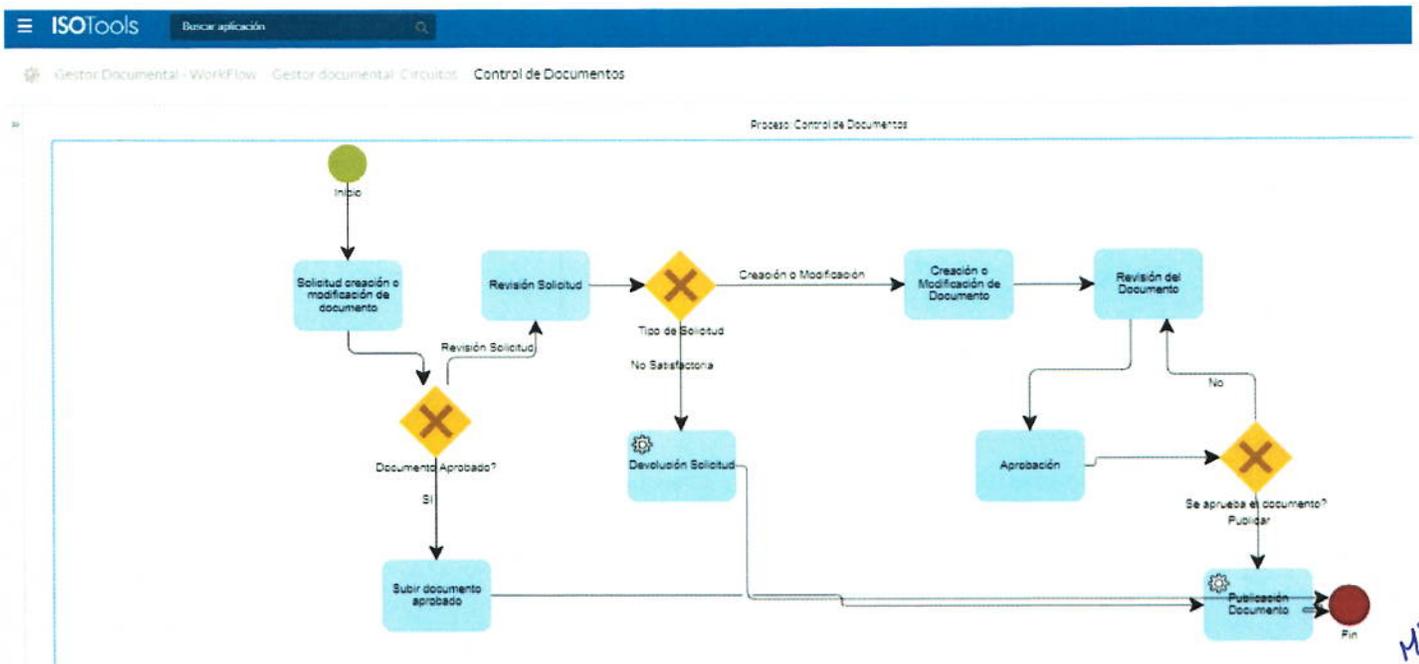
USUARIO	ESTADO	ACCIONES
admin1782	Activo	<a href="#">Editar</a>
Diana.feliz	Activo	<a href="#">Editar</a>
Ivanna.garcia	Activo	<a href="#">Editar</a>
Laura.aristy	Activo	<a href="#">Editar</a>
leidy.martínez	Activo	<a href="#">Editar</a>
Mabel.valdez	Activo	<a href="#">Editar</a>
Marilu.nolasco	Activo	<a href="#">Editar</a>
Patricia.payano	Activo	<a href="#">Editar</a>
Sharon.Schnabel	Activo	<a href="#">Editar</a>
Vilma.geraldo	Activo	<a href="#">Editar</a>

MSSM

BZN

Configuración de los 10 usuarios contratados para esta primera fase de parametrización, donde se configuraría el mapa de procesos junto con todos los documentos del diseño del sistema de gestión de calidad, para una fase no.2 se necesitarían como mínimo 100 usuarios para el uso de las aplicaciones más adelante descritas.

- **Gestor Documental – Workflow:** Este módulo tiene la capacidad de controlar accesos por diferentes niveles y perfiles de usuario, gestionar el ciclo de vida completo del documento (creación, revisión, difusión, aprobación, emisión, distribución, implementación, mantenimiento, actualización, absolutización, disposición) y poder asociar cada documento a su proceso correspondiente dentro del mapa de procesos institucional.



Con esta aplicación se pretende administrar toda la documentación del sistema de aseguramiento de calidad de forma automática, que cuando se cree, modifique o elimine un documento se asigne codificación y actualice el maestro de documentos.

- **Mapa de procesos:** Capacidad de integrar la información relativa a cada proceso definido del sistema. Dando la opción de acceder a toda la información relevante (documentos, indicadores, requisitos legales, etc) desde el mapa de procesos.



Búsqueda avanzada

Mapa de procesos

Tipo de Proceso

Proceso

PROCESOS DE MATRICULACIÓN

Ficha

Mapa

Referencias cruzadas

DATOS DEL PROCESO

- Código. M-EST-FIC-001
- Nombre. PROCESOS DE MATRICULACIÓN
- Objetivo. Regulación de los procedimientos que se deben seguir para el acceso, la admisión y matriculación de los estudiantes a cualquiera de las titulaciones impartidas en los planes de estudio de grado
- Alcance- Inicio. Planeación de la promoción a la campaña de admisiones
- Alcance-Fin. Registro del estudiante
- Líder de Proceso. Director(a) de Gestión de admisiones y Registro
- Colaborador/es. Encargado de Admisión, Encargados de Registro, Directores Académicos, Web Master, Analista de Estadística.
- Diagrama de Entradas y Salidas.

DIAGRAMA DE ENTRADAS Y SALIDAS							
#	PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	REQUISITOS
1	Planificación	Plan estratégico institucional	P	Realizar Calendario Anual de Admisión	Calendario de Admisiones	Aspirantes a estudiar en el ISFODOSU	-Reglamento de admisiones -Reglamento Académico

De manera que, seguir trabajando bajo los estándares de ISOTools, nos trae consigo las siguientes ventajas:

1. Optimización del tiempo
2. Minimización de costos
3. Aumento del rendimiento

Por tanto, todo ello, permite conseguir retornos cuantificables sobre la inversión que el ISFODOSU ha realizado, lo se traduce en cumplimientos de la norma de calidad y del servicio al cliente, tiene un enfoque práctico en garantizar los resultados para lo cual se ha decidido implementar dicho software.



Elaborador por:

*Brenda Zayas*

Brenda Zayas  
Analista de Calidad

Aprobado por:

*Sharon Schnabel*

Sharon Schnabel  
Directora de Planificación y Desarrollo