

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS	OBJETIVO:	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
VIGENCIA DEL PLAN:	2011		
SEGUIMIENTO:		SUBJETIVO:	1.1 LA ENTIDAD SE GERENCIA Y ADMINISTRA CON PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS DE UNA GESTIÓN MODERNA.

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	1.1.6 Los recursos informáticos existentes se aprovechan óptimamente	1.Efectuar Mantenimiento y soporte de los recursos informáticos													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Fisico y Financiero	Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos y Profesional Universitario	
		1.1.Salvaguardia de medios magnéticos y licencias de programas de la Entidad																		
		1.2. Informar periodicamente a los funcionarios los requisitos para las salvaguarda de la información de los equipos de computo.																		
		1.3.Realización copia de seguridad diaria de toda la información de la Entidad de la carpeta compartida																		
		1.4.Revisión y actualización del SIG en la carpeta compartida																		
		1.5. Efectuar cronograma de Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informáticos																		
		1.6 Ejecutar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos informaticos.																		
		1.7.Realización soporte a planta telefónica y monitoreo al sistema eléctrico																		
		2. Desarrollo y mantenimiento de Software																		
		2.1. Análisis de requerimientos de software y gestión de los elementos y herramientas necesarias para su desarrollo, de acuerdo a necesidades de cada proceso																		
		2.2. Soporte y actualizacion de aplicativo Quejas y Denuncias.																		
		2.3. Soporte y actualizacion de aplicativo Sanconatorio.																		
		2.4. Soporte y actualizacion de aplicativo de Responsabilidad fiscal y Juridiscción Coactiva.																		
		2.5. Soporte y actualizacion de aplicativo de Hojas de Vida e Incapacidades																		
		2.6. Soporte y actualizacion de aplicativo Derechos de Peticion.																		
		2.7 Soporte y mantenimiento a la Intranet de la Entidad																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos.

**Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION**

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS	OBJETIVO:	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
VIGENCIA DEL PLAN:	2011		
SEGUIMIENTO:		SUBJETIVO:	1.1 LA ENTIDAD SE GERENCIA Y ADMINISTRA CON PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS DE UNA GESTIÓN MODERNA.

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
2	1.1.6 Los recursos informáticos existentes se aprovechan óptimamente	3. Sistema de RCL													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Fisico y Financiero	Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos y Profesional Universitario	
		3.1. Gestion de los recursos necesarios para el Alojamiento de la base de datos del sistema RCL.																		
		3.2. Servir de canal para la solucion de los requerimientos generados por parte de los usuarios del sistema RCL																		
		3.3. Participar en nuevos requerimientos a nivel tecnico que se generen en el sistema RCL																		
		3.4. Realizar monitoreo periodico del funcionamiento del Sistema RCL																		
		3.Realizar el Plan de Contingencia																		
		3.1.Levantamiento diagnóstico de plataforma tecnológica																		
		3.2.Identificación de puntos críticos y de procedimientos para la solución de problemas tecnológico																		
		3.3.Monitoreo en la Actualización de Antivirus																		
		3.4 Renovación de licencias Antivirus																		
		4• Desarrollo plataforma página web																		
		4.1 Servir de apoyo en la elaboracion e inclusion de contenidos en la pagina web, basados en las estategias de Gobierno en Línea																		
		4.2. Administracion de usuarios y modulos del panel de control de la pagina web																		
		4.3.Sumistro de claves de acceso a responsables de ingreso de información y atención en línea																		
		4.4.Monitoreo del uso y estadísticas de consulta de la página																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos.



Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS	OBJETIVO:	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
VIGENCIA DEL PLAN:	2011		
SEGUIMIENTO:		SUBJETIVO:	1.1 LA ENTIDAD SE GERENCIA Y ADMINISTRA CON PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS DE UNA GESTIÓN MODERNA.

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
3	1.1.6 Los recursos informáticos existentes se aprovechan óptimamente	5. Uso correo electronico													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Fisico y Financiero	Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos y Profesional Universitario	
		5.1. Crear e Inhabilitar correos electronicos de los funcionarios que solicite y autorice el proceso de Gestion Humana																		
		6. Actualizacion Guia de Usuario																		
		6.1 Socializar las nuevas actualizaciones de la Guia del Usuario sobre minimos de manejo y mantenimiento de los equipos tecnologicos.																		
		6.2. Medicion del % de requerimientos que pudieron ser atendidos por el usuario gracias al uso de la Guia de usuario obre minimos de manejo y mantenimiento de los equipos tecnologicos																		
		7. Brindar el soporte necesario para el correcto funcionamiento de los modulos existentes en la página web.																		
		7.1. Servir de canal de comunicación para atender las solicitudes que se originen en el modulo de atención en línea de quejas y denuncias, proceso de participación ciudadana.																		
		7.2. Servir de canal de comunicación para atender las solicitudes que se originen en el modulo de rendición de cuenta en línea, proceso de Control Fiscal.																		
		7.3. Apoyar el proceso de ingreso de información e imágenes, proceso de comunicación publica.																		
		7.4.Servir de canal de comunicación para atender las solicitudes que se originen en el modulo portal unico de contratación																		
		7.5. Proponer actualizaciones en los contenidos de la pagina web ajustados a los lineamientos gubernamentales.																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos.

**Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION**

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS	OBJETIVO:	1. MAYOR IMPACTO DEL CONTROL FISCAL EN LAS ENTIDADES SUJETAS DE CONTROL Y EN LA SOCIEDAD
VIGENCIA DEL PLAN:	2011		
SEGUIMIENTO:		SUBJETIVO:	1.1 LA ENTIDAD SE GERENCIA Y ADMINISTRA CON PRINCIPIOS Y ESTRATEGIAS DE UNA GESTIÓN MODERNA.

No.	RESULTADOS	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												INDICADOR	META ANUAL	RESULTADO DEL INDICADOR	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
4	1.1.6 Los recursos informáticos existentes se aprovechan óptimamente	8. Inventariar, documentar y presentar las necesidades mínimas tecnológicas por puesto de trabajo de la Entidad.													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Fisico y Financiero	Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos y Profesional Universitario	
		8.1 Realizar inventario y documentar las necesidades minimas tecnológicas por puesto de trabajo																		
		8.2. Presentar el inventario al proceso Financiero como insumo para el Plan de Compras.																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Contralor Auxiliar para Recursos Informaticos.

CODIGO: M1P1-01	VERSIÓN: 7.0
-----------------	--------------