

1. Área Estratégica:	Corporación de Cultura y Turismo de Armenia
-----------------------------	--

2. Vigencia Plan de Acción:	2021
------------------------------------	-------------

3. División Administrativa	DIRECCION
-----------------------------------	------------------

4. Proceso:	SISTEMAS
--------------------	-----------------

Relación con el Plan Estratégico	Actividades	6. Acciones	7. Responsable	8. Ejecutor (es)	9. Meta					10. Indicador	11. Tipo Indicador	12. Recursos
					Tiempo		Producto	Valor	9.5 Evidencias			
					9.1. Fecha Inicio	9.2. Fecha Finalización	9.3. Unidad de medida	9.4. Valor programado				
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	ACTIVOS DE INFORMACION	Realizar la actualización del inventario de los activos de información físicos y digitales de la entidad cada seis meses.	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	2	soporte archivo de inventario	(numero de inventarios/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	GESTION DE ACTIVOS DE INFORMACION - HARDWARE	Realizar el mantenimiento y revision fisica al equipo por si posee alguna falla	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	2	hoja de vida equipo	(numero de revisiones/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	GESTION DE ACTIVOS DE INFORMACION - COPIAS DE SEGURIDAD	Realizar copias de seguridad Mensuales a los equipos de la entidad	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	7	hoja de vida equipo, y link o carpeta destino de la copia	(numero de copias/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	GESTION DE ACTIVOS DE INFORMACION - SOFTWARE	Realizar el mantenimiento cada mes de los software instalados en el equipo	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	7	hoja de vida equipo	(numero de mantenimientos/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	GESTION DE ACTIVOS DE INFORMACION - USO DEL INTERNET	Verificar cada 3 meses las direcciones ip de la entidad usadas en los equipos y realizar el inventario de este	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	2	soporte archivo de inventario o hoja de vida del pc	(numero de inventarios/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	GESTION DE ACTIVOS DE INFORMACION - OPERACIONES BASICAS	Seguimiento mensual a los funcionarios para verificar que las operaciones basicas, el uso de la imagen institucional, la seguridad personal se estan realizando bien.	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	7	documento de clasificacion del seguimiento o hoja de vida del equipo	(numero de seguimientos/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	CONTROL DE ACCESO	Realizar la actualización de las contraseñas de los equipos de computo y correo institucional cada 6 meses.	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	1	excel Con inventario de claves	(numero de actualizaciones/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos
Fortalecer la institucionalidad a través de mejores prácticas en la gestión de Procesos Administrativos	REGISTRO Y AUDITORIA	Realizar la revision y auditoria cada 3 meses para ver el cumplimiento de la implementacion del plan de politicas de privacidad y seguridad de la informacion.	ingeniero de sistemas	ingeniero de sistemas	4-ene-21	31-dic-21	%	2	documento auditoria	(numero de actualizaciones/valorprogramado)*100	Mantenimiento	Técnicos y humanos

Elaborado Por:

Revisado por: Sandra Cadena Giraldo Técnico Encargado de Proyectos Culturales y Turísticos
--

Aprobado por: CARLOS ALBERTO GIRALDO CARDONA Director
