



Anexo No. 2

FORMATO PLANES DE ACCION

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	5.1.1. Disposición de herramientas tecnológicas, físicas, financieras y humanas para el cumplimiento de nuestra Misión	1. Desarrollo y mantenimiento de Software													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Físico y Financiero	Subdirector Técnico de Informática, Profesional Universitario y Técnico.	
		1.1. Análisis de requerimientos de software y gestión de los elementos y herramientas necesarias para su desarrollo, de acuerdo a necesidades de cada proceso																		
		1.2. Soporte y mantenimiento de aplicativo Quejas y Denuncias.																		
		1.3. Soporte y mantenimiento de aplicativo Sancionatorio.																		
		1.4. Soporte y mantenimiento de aplicativo de Responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva.																		
		1.5. Soporte y mantenimiento de aplicativo Derechos de Peticion.																		
		1.6. Soporte y mantenimiento a la Intranet de la Entidad																		
		2. Realización soporte a planta telefónica y monitoreo al sistema eléctrico																		
RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Subdirector Técnico de Informática																				

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

PROCESO:		ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS			OBJETIVO:		OBJETIVO NO. 5: GENERAR LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN			
VIGENCIA DEL PLAN:		2013								
SEGUIMIENTO:					SUBJETIVO:		5.1. DESTINAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO			

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	5.1.1. Disposición de herramientas tecnológicas, físicas, financieras y humanas para el cumplimiento de nuestra Misión	3. Sistema de RCL													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Físico y Financiero	Subdirector Técnico de Informática, Profesional Universitario y Técnico	
		3.1. Gestion de los recursos necesarios para el Alojamiento del Sistema RCL en un Datacenter.																		
		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																		
		4. Ejecucion y elaboracion del Plan de Contingencia																		
		4.1 Ejecucion del plan de conti gencia 2013																		
		5• Desarrollo plataforma página web																		
		5.1 Servir de apoyo en la elaboracion e inclusion de contenidos en la pagina web, basados en las estrategias de Gobierno en Linea																		
		5.2. Administracion de usuarios y modulos del panel de control de la pagina web																		
		5.3.Sumistro de claves de acceso a responsables de ingreso de información y atención en línea																		
		5.4.Monitoreo del uso y estadísticas de consulta de la página web																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Subdirector Técnico de Informática

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS	OBJETIVO:	OBJETIVO NO. 5: GENERAR LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN
VIGENCIA DEL PLAN:	2013		
SEGUIMIENTO:		SUBJETIVO:	5.1. DESTINAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

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	5.1.1. Disposición de herramientas tecnológicas, físicas, financieras y humanas para el cumplimiento de nuestra Misión	6. Uso correo electronico													Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Fisico y Financiero	Subdirector Técnico de Informática, Profesional Universitario y Técnico	
		6.1. Crear e Inhabilitar correos electronicos de los funcionarios que solicite y autorice el proceso de Gestion Humana																		
		7. Actualizacion Guia de Usuario																		
		7.1 Socializar las nuevas actualizaciones de la Guia del Usuario sobre minimos de manejo y mantienimiento de los equipos tecnologicos.																		
		8. Brindar el soporte necesario para el correcto funcionamiento de los modulos existentes en la página web.																		
		8.1. Servir de canal de comunicación a nivel técnico para atender las solicitudes que se originen en el modulo de atención en linea de quejas y denuncias, proceso de participación ciudadana.																		
		8.2. Servir de canal de comunicación para atender las solicitudes que se originen en el modulo de rendición de cuenta en linea, proceso de Control Fiscal.																		
		8.3. Apoyar el proceso de ingreso de información e imágenes, proceso de comunicación publica.																		
		8.4.Servir de canal de comunicación para atender las solicitudes que se originen en el modulo portal unico de contratación																		

RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Subdirector Técnico de Informática

Anexo No. 2
FORMATO PLANES DE ACCION

PROCESO:		ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS												OBJETIVO:		OBJETIVO NO. 5: GENERAR LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN.			
VIGENCIA DEL PLAN:		2013																	
SEGUIMIENTO:														SUBJETIVO:		5.1. DESTINAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO.			

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	5.1.1. Disposición de herramientas tecnológicas, físicas, financieras y humanas para el cumplimiento de nuestra Misión	9. Inventariar, documentar y presentar las necesidades minimas tecnológicas por puesto de trabajo de la Entidad.														Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas	100%		Humano, Fisico y Financiero	Subdirector Técnico de Informática, Profesional Universitario y Técnico	
		9.1 Realizar inventario y documentar las necesidades minimas tecnológicas por puesto de trabajo																			
		9.2. Presentar el inventario al proceso Financiero como insumo para el Plan de Compras.																			

RESPONSABLE DEL PROCESO: Alexander Mondragón Valencia - Subdirector Técnico de Informática



PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMATICOS	OBJETIVO:	OBJETIVO NO. 5: GENERAR LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN
VIGENCIA DEL PLAN:	2012		
SEGUIMIENTO:		SUBJETIVO:	5.3 Generar herramientas que permita el cumplimiento del plan estrategico

[illegible]