



|            |  |   |  |          |
|------------|--|---|--|----------|
| Proceso:   |  | Gestión Estratégica   |  | Código:  |
| Documento: |  | Plan de Acción para la Formulación, Seguimiento y Monitoreo a Planes Institucionales y Estratégicos |  | Versión: |
| Fecha:     |  | 21 de Agosto de 2019  |  | Páginas: |

|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
| Misión | Somos la plataforma pública, líder de la transformación cultural y la revitalización del Centro de Bogotá.   |  |  |  |
| Visión | En el año 2027 la Fundación Gilberto Avendaño habrá revitalizado y recuperado el centro de Bogotá, a través del arte y la cultura como recurso disruptivo. |  |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <b>INFORMACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL</b>                                   |  |  |  |  |
| Nombre del plan:  | Plan de Tratamiento de Seguridad de la Información   |  |  |  |
| Objetivo general del plan:  | Crear un documento de lineamientos para el tratamiento de los Riesgos de la seguridad de la información  |  |  |  |
| Alcance del plan:   | El tratamiento de los riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, para dar cumplimiento a lo establecido en el componente de seguridad y privacidad de la información de la estrategia de gobierno en digital |  |  |  |
| Proceso responsable de la formulación del plan:                             | Comité de desempeño  |  |  |  |
| Instancia responsable que aprueba, adopta y toma decisiones frente al plan: | Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión de Tecnología  |  |  |  |
| Link de publicación del plan:   | <a href="http://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-estrategico-tecnologias-informacion-comunicaciones">http://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-estrategico-tecnologias-informacion-comunicaciones</a>                |  |  |  |
| Vigencia del Plan:  | 2016-2020  |  |  |  |

Para el diligenciamiento de este formato asegurarse de mantener la coherencia con lo que se haya establecido en el documento original del Plan Institucional que enmarca este plan de acción y que es acorde a la normatividad aplicable. Tener en cuenta los requerimientos que se establecen en el Modelo Integrado de Planeación y gestión MiG-G que le apliquen a este Plan. Revisar la Guía para la formulación y seguimiento a Planes Institucionales y estratégicos (PLA-SU-01) en el Sistema Integrado de Gestión de la FUGA para mayor claridad sobre los campos de este formato y la manera de diligenciarlo y hacerle seguimiento.

| META  | ACTIVIDAD   | NOMBRE DEL INDICADOR    | FÓRMULA DEL INDICADOR   | PERIODICIDAD DEL INDICADOR | FECHA   |        | PRODUCTO ENTREGABLE  | Vigencia (Año) |
|---|---|-------------------------|---|----------------------------|---------|--------|--|----------------|
|   |   |                         |   |                            | INICIAL | FINAL  |  |                |
| 1 documento que incluya las acciones que debe realizar el personal correspondiente para proteger el Acceso no autorizado de los recursos e información                                      | Generar una guía procedimental que permita controlar el acceso no autorizado a la información con el fin de que el personal pueda implementar buenas prácticas. | Nivel de implementación | # de documentos planeados asociados al tratamiento de riesgos # documentos entregados asociados al tratamiento de riesgos | una vez al año             | feb-20  | dic-20 | CONTENER, ENTENDER LA ENTIDAD DEFINIR POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SEGURIDAD QUE PERMITAN TENER EN CUENTA TANTO PARA FUNCIONARIOS COMO CONTRATISTAS, ESTABLECER SUS RESPONSABILIDADES, TOMAR CONCIENCIA, USAR DE MANERA ACEPTABLE Y CON ACCESO SEGURO A LOS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD | 1              |
| 1 documento que contenga la relación de los activos de información a nivel de hardware y/o software con el fin de identificar los elementos que requieren protección o atención específica. | Generar un inventario actualizado con relación a los activos de hardware y software que posee la entidad  | Nivel de implementación | # de documentos planeados asociados al tratamiento de riesgos # documentos entregados asociados al tratamiento de riesgos | una vez al año             | feb-20  | dic-20 | DOCUMENTO ENTREGABLE QUE COMO MÍNIMO DEBE CONTENER GUÍAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE PROVISIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS   | 1              |

