



TRANSFORMACION	CATALIZADOR	COMPONENTES	Meta Cuatrienio 2020-2023	Objetivo Institucional	Meta 2024	Perspectiva	Indicador	1er trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Dimensión MPO	Política MPO	Decreto 612 de 2018	Entregable	Proceso encargado de la ejecución
			Formular, ejecutar y evaluar el Sistema de Gestión y mejora continua de la seguridad digital y la ciberseguridad.	4. Optimizar el sistema de seguridad de la información	Ejecutar y monitorear el sistema general de seguridad de la información - SCSII.	Usuario	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>Socializar a través de correo electrónico las políticas en materia de seguridad, privacidad de la información y datos personales</li> <li>Presentar estrategia de capacitación y sensibilización para aprobación de la dirección.</li> <li>Alimentar las métricas del SCSII</li> <li>Alimentar las métricas del SCSII con relación a ciberseguridad, haciendo uso del formato F.0000-164 Formato 408 y transmitir a la Super Intendencia Financiera en cumplimiento de la circular externa 033 de 2023</li> <li>Revisar e identificar oportunidades de mejora en los componentes del SCSII en relación con la norma actualizada ISO 27001:2022</li> <li>Mantener vigentes, operativos y actualizados los controles automatizados para seguridad ciberseguridad: antivirus de estaciones de trabajo, solución de seguridad de borde UTM (antivirus, IPS, APT, anti spam, detección de botnet, reglas de firewall, control de aplicaciones, geolocalización, reputable email de defensa, licenciamiento), inactivación de usuarios por vencimiento de contraseña o fecha de vigencia.</li> <li>Realizar análisis de vulnerabilidades de plataforma tecnológica y aplicaciones web.</li> <li>Llevar a cabo la activación, cambio o inactivación de control de acceso a los servicios de tecnología, según solicitudes recibidas y reportes de terminación de vínculo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aplicar estrategia de capacitación y sensibilización en seguridad, privacidad y ciberseguridad</li> <li>Alimentar las métricas del SCSII con relación a ciberseguridad, haciendo uso del formato F.0000-164 Formato 408 y transmitir a la Super Intendencia Financiera en cumplimiento de la circular externa 033 de 2023</li> <li>Revisar y avanzar en las oportunidades de mejora identificadas para los componentes del SCSII en relación con la norma actualizada ISO 27001:2022</li> <li>Mantener vigentes, operativos y actualizados los controles automatizados para seguridad y ciberseguridad: antivirus de estaciones de trabajo, solución de seguridad de borde UTM (antivirus, IPS, APT, anti spam, detección de botnet, reglas de firewall, control de aplicaciones, geolocalización, reputable email de defensa, licenciamiento), inactivación de usuarios por vencimiento de contraseña o fecha de vigencia.</li> <li>Realizar análisis de vulnerabilidades de plataforma tecnológica y aplicaciones web.</li> <li>Llevar a cabo la activación, cambio o inactivación de control de acceso a los servicios de tecnología, según solicitudes recibidas y reportes de terminación de vínculo</li> <li>Trazar plan de trabajo para adoptar el plan estratégico de seguridad de la información PESI, de acuerdo con los lineamientos de MNTIC</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aplicar estrategia de capacitación y sensibilización en seguridad, privacidad y ciberseguridad</li> <li>Alimentar las métricas del SCSII con relación a ciberseguridad, haciendo uso del formato F.0000-164 Formato 408 y transmitir a la Super Intendencia Financiera en cumplimiento de la circular externa 033 de 2023</li> <li>Revisar y avanzar en las oportunidades de mejora identificadas para los componentes del SCSII en relación con la norma actualizada ISO 27001:2022</li> <li>Mantener vigentes, operativos y actualizados los controles automatizados para seguridad y ciberseguridad: antivirus de estaciones de trabajo, solución de seguridad de borde UTM (antivirus, IPS, APT, anti spam, detección de botnet, reglas de firewall, control de aplicaciones, geolocalización, reputable email de defensa, licenciamiento), inactivación de usuarios por vencimiento de contraseña o fecha de vigencia.</li> <li>Realizar análisis de vulnerabilidades de plataforma tecnológica y aplicaciones web.</li> <li>Llevar a cabo la activación, cambio o inactivación de control de acceso a los servicios de tecnología, según solicitudes recibidas y reportes de terminación de vínculo</li> <li>Avanzar en el desarrollo del plan de trabajo para adoptar el plan estratégico de seguridad de la información PESI, de acuerdo con los lineamientos de MNTIC</li> </ol>	Gestión de Valores para Resultados	Seguridad Digital Gobierno Digital	12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Listas de asistencia Correos electrónicos Memorias	Gestión tecnológica	
			Evaluar periódicamente el Programa de Gestión para el cuatrenio 2024 - 2027, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional así como implementar el expediente electrónico	3. Optimizar y fortalecer la memoria institucional	Ejecutar el Proyecto de Inversión denominado "Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acción", en lo pertinente a la digitalización de archivos	Procesos Internos	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	Iniciar el proceso de contratación (testado de recursos) de acuerdo con el presupuesto asignado por MINHACIENDA y el DNP la cantidad de archivos a preservar	1. Continuar con el proceso de contratación	1. Celebración de Contratos e inicio de ejecución actividades descritas en el contrato	1. Entrega productos definidos en el contrato, por parte del proveedor 2. Seguimiento y evaluación a la ejecución del contrato	Información y Comunicación	Gestión Documental	1. Plan Institucional de Archivo de la Entidad -PIAAE	Oficio Actualizado con Modulos Actualizados y Procesos de transformación de archivos en formato TIFF.	Subdirección de Prestaciones Económicas, Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Archivo y Correspondencia
			Evaluar periódicamente el Programa de Gestión para el cuatrenio 2024 - 2027, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional así como implementar el expediente electrónico	6. actualizar el sistema de gestión documental	Ejecutar el Proyecto de Inversión denominado "Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acción" en lo pertinente a la actualización del sistema de gestión documental	Procesos Internos	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	Realizar mesas de trabajo, con las áreas pertinentes con el fin de: (designación de tareas y obligaciones) de tal manera que se afinen los requerimientos técnicos relacionados con las necesidades que se atenderán con el proyecto de inversión, dejando constancia las respectivas actas.	1. Iniciar el proceso precontractual (Estudios de Mercado - Estudios Previos) para la Contratación de proveedores de actividades	1. Celebración de Contrato e inicio de ejecución actividades descritas en el contrato	1. Entrega productos definidos en el contrato, por parte del proveedor	Información y Comunicación	Gestión Documental	1. Plan Institucional de Archivo de la Entidad -PIAAE	Oficio Actualizado con Modulos Actualizados y Procesos de transformación de archivos en formato TIFF.	Subdirección de Prestaciones Económicas, Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Archivo y Correspondencia
			Fortalecer el Sistema Integral de gestión del riesgo alineándolo con las directrices del gobierno nacional y Fortalecer los roles de las líneas de defensa	7. Fortalecer el sistema de gestión del riesgo	Fortalecimiento del Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR a partir de estrategias que permitan la resiliencia y dinamización del mismo y promuevan la adherencia de los actores involucrados en los procesos	Procesos Internos	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>Consultar el mapa de riesgo fiscal (primera entrega)</li> <li>Socializar y formalizar el mapa de riesgo de seguridad de la información.</li> <li>Sensibilización SIAR</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Consultar el mapa de riesgo fiscal (segunda entrega)</li> <li>Alineación y actualización del Marco de Gestión al Riesgo con el Plan Nacional de Desarrollo, los planes sectoriales y la nueva calificación del FURAG-2022</li> <li>Consolidación y actualización del mapa de riesgo de corrupción con base en la evaluación de controles</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Actualización de mapas de Riesgo a través de pruebas de recorrido eficiencia de control (3 Procesos)</li> <li>Entrenamiento para la ejecución de controles SARLAFIT</li> <li>Sensibilización y socialización con las áreas responsables de los riesgos fiscales según los hallazgos y observaciones de los entes de control, para la valoración del impacto económico/cuadrante</li> </ol>	Direccionamiento Estratégico	Planeación Institucional	9. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	Mapas de Riesgo Fichas de Análisis al Riesgo Infografías y listados de asistencia Reportorio de Información SharePoint	Unidad de Riesgo Operativo	
			Evaluar la política de atención al ciudadano y lograr dar respuestas oportunas	8. Fortalecer el sistema integral de Atención al Usuario y socializar el interior de la entidad	Fortalecer la gestión del grupo de atención al usuario, los canales de atención tiempo y calidad en las respuestas a la ciudadanía, con base en el Modelo Integral de Servicio al Ciudadano (MISC)	Usuario	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en las reuniones programadas por el Ministerio de Salud y entidades adscritas, con el fin de participar en la creación de actividades conjuntas para la consolidación del Modelo Integral de servicio al ciudadano.</li> <li>Elaborar y socializar folleto con los usuarios, informando los canales de atención y el manual actualizado de descargas de certificados en línea, teniendo en cuenta la actualización de la página web.</li> <li>Revisar el funcionamiento de la herramienta de descargas en línea de documentos, creada para los usuarios y establecer estrategias que la hagan más accesible al ciudadano.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar las actividades planeadas por el Ministerio de Salud, en materia de servicio al ciudadano de conformidad con los componentes planeados para el 2024.</li> <li>Capacitar a los servidores y contratistas en los tiempos de respuesta de derechos de petición y mando de oficio, con el fin de mejorar el servicio prestado y tiempos de respuesta.</li> <li>Hacer seguimiento a los derechos de petición que se encuentren sin respuesta, teniendo uniformemente a cada área los pendientes para que cada jefe haga seguimiento de los trámites pendientes o pendientes de activar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dar a conocer a los servidores y contratistas los documentos elaborados por el grupo de atención al ciudadano, dentro de los planes de fortalecimiento de atención al usuario.</li> <li>Socializar con los aliados y personal del Defensor del consumidor financiero, haciendo énfasis en los casos en que puede intervenir y sus canales de contacto.</li> </ol>	Información y comunicación	Participación ciudadana en la gestión pública y Transparencia acciones de la información pública	Corresponde a la oficina de planeación publicar los planes que menciona el Decreto 612 de 2018 y a las áreas encargadas de publicar los planes que se mencionan.	Plan Listas de asistencia Correos electrónicos Memorias	Atención al Usuario	
			Fortalecer el Sistema Integral de gestión en la entidad con base en la gestión de las TICs.	9. Fortalecer la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SCSII de FONPRECCON	Ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI	Usuario	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar en el comité anual de adquisiciones, los proyectos de TI para viabilidad de aprobación</li> <li>Dar inicio a la estructuración de estudios previos para contratación de proyectos y servicios tecnológicos de acuerdo con lo aprobado en el comité anual de adquisiciones.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Estructuración de estudios previos para contratación de proyectos y servicios tecnológicos de acuerdo con lo aprobado en el comité anual de adquisiciones programados para el trimestre</li> <li>Poner en marcha las soluciones contratadas durante el trimestre y hacer evaluación y seguimiento a su funcionamiento</li> <li>Evaluación del cumplimiento del PETI y realizar ajustes si es necesario.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Estructuración de estudios previos para contratación de proyectos y servicios tecnológicos de acuerdo con lo aprobado en el comité anual de adquisiciones programados para el trimestre</li> <li>Poner en marcha las soluciones contratadas durante el trimestre y hacer evaluación y seguimiento a su funcionamiento</li> <li>Evaluar el cumplimiento del PETI a final del año.</li> </ol>	Gestión de Valores para Resultados	Seguridad Digital Gobierno Digital	10. Plan Estratégico de la Información de las Comunicaciones - PETI	Plan Listas de asistencia Correos electrónicos Memorias	Gestión tecnológica	