

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA PERIODO: 18 de febrero 2021 – 17 de marzo 2021

NOMBRE CONTRATISTA: Edna Lizeth Villarreal Duarte

1. Realizar las actividades de implementación de la política de Gobierno Digital a nivel institucional y a nivel sectorial, alcanzando las metas establecidas para la vigencia 2021, implementar lineamientos pendientes y mantener los implementados en vigencias anteriores y mantener actualizado el instrumento de implementación de la política de gobierno digital con repositorio de evidencias que permita verificar el cumplimiento de avance vigencia 2021 y generar reportes gerenciales.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. Se realizó autodiagnóstico de la política de Gobierno Digital de la vigencia 2020 en el sistema de información de MinTIC, una herramienta desarrollada para llevar el registro y control de la implementación de la política de Gobierno Digital en la entidad. El aplicativo es web y se encuentra en la siguiente ruta: <https://autodiagnosticogobdigital.gov.co/>

Los resultados obtenidos de la medición fueron los siguientes:

Avance en la Implementación de la Política Gobierno Digital

RANGOS DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL



Nivel de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital		Escala de 0 - 100
	Bajo	Menor a 20
	Medio bajo	Igual o mayor a 20 y menor a 40
	Medio	Igual o mayor a 40 y menor a 60
	Medio alto	Igual o mayor a 60 y menor a 80
	Alto	Igual o mayor a 80 y menor o igual a 100

LA ENTIDAD **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS** SE ENCUENTRA EN EL RANGO **MEDIO ALTO** EN EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GOBIERNO DIGITAL



En conclusión la entidad se encuentra en una categoría “FAVORABLE O ROBUSTA” en cuanto al resultado de la medición y se identificaron las actividades o los indicadores en los que es necesario fortalecer.

- b. Se realizó diligenciamiento del cuestionario FURAG 2020 enviado por el Grupo de Planeación y Estadística, las preguntas y respuestas se revisaron con el Coordinador del Grupo TIC y con la profesional encargada del Grupo de Planeación. El cuestionario ya se envió y diligenció en aplicativo de FURAG de la Función Pública.

Evidencia Pago 1: Cuestionario FURAG 2020 – Sección TICS y Revisión Planeación.

- c. Se realizó revisión y actualización del catálogo de sistemas de Información del Grupo de Tecnologías de la información.

Evidencia Pago 1: Catalogó sistemas de informacion.xlsx

- d. Se esta realizando revisión y actualización del catálogo de componentes de la información de la entidad, actualmente esta actividad se encuentra en el 60% de avance.

Evidencia Pago 1: Catalogo de componentes de información UAEOS.xlsx

2. **Apoyar la gestión de la información de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias conforme a la ley 1712 de 2014, Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y demás normatividad aplicable.**

Frente a esta actividad se realizó:

- a. Se realizó revisión de la nueva resolución 1519 de 2020 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, accesibilidad web, seguridad digital web y datos abiertos, la cual actualiza y renueva la resolución 3564 de 2015 que define los parámetros y estándares de la publicación de información pública. La aplicación de esta resolución es obligatoria para las entidades de orden nacional y ayuda a impulsar la Transformación Digital en las entidades.

Link de la resolución 1519 de 2020:

https://normograma.mintic.gov.co/mintic/docs/resolucion_mintic_1519_2020.htm

Link de la resolución 3564 de 2015:

https://normograma.mintic.gov.co/mintic/docs/resolucion_mintic_3564_2015.htm

3. **Apoyar la implementación, consolidación, actualización y seguimiento de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.**

Frente a esta actividad se realizó:

- **Verificar que los conjuntos de Datos abiertos sean publicados tanto en la web institucional como en el portal datos.gov.co.**
Se realizó la publicación de los conjuntos de datos abiertos de los meses de diciembre, enero y febrero de la presente vigencia 2021. Evidencias pago 1. Publicación Datos Abiertos.
- **Realizar Capacitación introductoria a toda persona sin importar el tipo de vinculación a la Entidad. Debe incluir temas de Integridad, Transparencia y acceso a la información pública.**
La capacitación se tiene contemplado realizarla el 19 de Marzo de 2021.
- **Realizar una Encuesta al interior de la entidad con el fin de establecer si los funcionarios consideran la transparencia y el acceso a la información como una herramienta fundamental para mejorar la democracia, la rendición de cuentas, prevenir la corrupción y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.**
La encuesta se tiene contemplado realizarla en el mes de Junio de la presente vigencia.
- **Identificar más conjuntos de datos como por ejemplo las estadísticas del RUES o lo que se publica en el mapa de gestión de la entidad, para publicarlas en el portal de datos abiertos.**
Se realizó reunión el 09 de marzo con la Coordinadora del Grupo de Planeación y Estadística con el fin de verificar la información que puede ser candidata para su publicación en el portal de datos abiertos.

- **Realizar la actualización de las bases de datos que contienen información personal en el aplicativo RNBD de la Supertendencia de Industria y Comercio.**
El primer registro de base de datos con información personal de la entidad se tiene contemplado realizarla en el mes de abril de la presente vigencia.
 - **Publicar, Revisar y/o actualizar, el inventario de activos de Información, de acuerdo a los cambios identificados.**
La revisión y actualización del Inventario de activos de información se tiene contemplado realizarla en el mes de abril de la presente vigencia.
- 4. Apoyar la implementación del modelo de seguridad de TI, el cual se encuentra alineado con el Marco de Referencia de T.I y soporta transversalmente los componentes TIC para el Estado y TIC para la Sociedad.**

Frente a esta actividad se realizó:

- a. En el plan de seguridad y privacidad de la información se tienen definidas las actividades que aportan a la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información, se tiene programado realizar socialización del plan de seguridad de la información con el Grupo de Tecnologías de la Información a finales del mes de marzo.
- 5. Identificar y mantener actualizados los riesgos de seguridad digital identificando amenazas, vulnerabilidades, y controles conforme la norma ISO 27001 e ISO 27002.**

Frente a esta actividad se realizó:

- a. Se realizó revisión de los controles de los riesgos de seguridad digital contemplados del proceso de Gestión Informática, a su vez se esta revisando el cumplimiento de los controles asociados a los demás riesgos de seguridad digital.
Evidencias pago 1. 10. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad digital.xlsx
- 6. Adelantar dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digital e implementar doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de TI.**

Frente a esta actividad se realizó:

- a. Las capacitaciones se tienen programado realizarla en las siguientes fechas:

Tema Capacitación	Fecha Programada
Transparencia y Acceso a la Información la cual se realizará en la jornada de inducción.	19/03/2021
Transformación Digital	18/05/2021

Los tips se tienen programado realizarlas en cada mes de la presente vigencia 2021, iniciando a finales del mes de marzo.

7. Hacer entrega de un (1) repositorio de evidencias sobre la gestión adelantada para: Transparencia y acceso a la información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. Se creó el repositorio de evidencias sobre la gestión adelantada en los temas de Transparencia y Acceso a la Información, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI y Sistema Integrado de Gestión para la vigencia 2021. El repositorio se encuentra en un avance del 5%; para diciembre de 2021 el repositorio debe completar un avance del 100%. El repositorio se encuentra creado en la carpeta compartida del Grupo TIC.

8. Realizar reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador de la implementación de la política de gobierno digital.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. El 24 de Febrero del 2021 se Realizó la primera reunión con la supervisora donde se revisaron las actividades a realizar para el mes de febrero y se proyectó cronograma inicial que se ajustara según necesidades.

Actividades		4	1	2	3	4	5
implementación PGD a nivel institucional y a nivel sectorial	Autodiagnostico politica "Furag"						
	Diligenciamiento Encuesta Furag						
	Socialización Revisión plan de tranformacion Digital						
	Socialización plan de seguridad de la información						
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Revisión metas Plan Anticorrupción 2021						
Reporte Plan de Acción	avance ejecución de las actividades de PETI 2021						
	Avance Ejecución Actividades plan de Transformación Digital						
Actualización de Catalogos	Catalogo componentes de información						
	Catalogo sistemas de información						
	Catalogo servicios de TI						
SGDEA	Actividades de acompañamiento al SGDEA						
Adecuación Pagina Web - Sende Electronica (decreto 2106 del 2019.)	Reunion Inicial para Revisión Actividades con el Desarrollador - Sende Electronica (decreto 2106 del 2019.)						
Revisión y actualización Normograma de la entidad							
Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública	Revisar botón de Transparencia						
Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de TI.							
reunión mensual con el supervisor y los interesados en donde se informe del avance de cada habilitador	reunion para el utlmo viernes de cada mes Viernes 26 de marzo						

b. Se tiene programada reunión de avance y gestión de la política de Gobierno Digital el 26 de marzo de la presente vigencia.

9. Elaborar informes mensuales sobre las implementaciones efectuadas. Estas obligaciones especificaciones deben ser revisadas desde lo observado.

Frente a esta actividad se realizó:

a. Se realiza informe de gestión sobre la gestión ejecutada acerca de la implementación de la política de Gobierno Digital en el mes de Marzo (Informe Contratista).

10. Apoyar Adecuación de la estructura y diseño de la Pagina Web de la UAEOS Teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica descritos en la “Anexo 2: Guía técnica de integración de sedes electrónicas al portal único del Estado colombiano - gov.co”, para dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 2106 del 2019.

Frente a esta actividad se realizó:

a. Se realizó reunión con el Ingeniero Desarrollador (Juan David Murcia) encargado de la actualización de la página a sede electrónica, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Decreto 2106 de 2019, a su vez se compartieron las guías (Anexo 1 – Lineamientos Generales, Anexo 2.1 – Diseño de sede electrónica, KIT_UI_V6.1) para su estudio y comprensión por parte del desarrollador, se tiene programada reunión de socialización el 18 de marzo.

11. Realizar Acompañamiento actualización y seguimiento al normograma de la entidad con el fin de mantener actualizado en temas de normatividad a la entidad correspondientes a la Dirección de Planeación.

Frente a esta actividad se realizó:

a. Se realizó revisión y actualización de las normativas relacionadas con el Grupo TIC a su vez se solicitó a los líderes de la Dirección de investigación y Planeación la revisión y si se requiere actualización de las normas de las otras dependencias.

12. Elaborar Diagnóstico del estado actual del cumplimiento a la normatividad relacionada con el portal Gov.co y datos abiertos en la entidad identificando actividades de mejora.

Frente a esta actividad se realizó:

a. Esta actividad se tiene contemplado iniciarla en el mes de abril de la presente vigencia.

13. Socialización al Grupo de Tecnologías de la información, sobre lo implementado y documentación entregada de política de Gobierno Digital.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. La socialización de lo implementado y la documentación entregada sobre la gestión realizada en la implementación de la política de Gobierno Digital se realizara en el mes de Diciembre de la presente vigencia.

14. Reportes mensuales de las actividades contempladas en los Planes de Gestión del Grupo Tecnologías de la Información con respecto a la Implementación de la política de Gobierno Digital en la Entidad.

- a. Se realiza Reporte en el Plan de Acción para el mes de Febrero. Evidencia Reporte Plan de Acción Grupo Tics.

15. Apoyo y acompañamiento a las actividades relacionadas con el Desarrollo, Mejoras y actualización al Sistema de Información Gestión de Documentos atendiendo las necesidades.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. Cambio de dependencia del funcionario Miguel Parra al Grupo de Comunicaciones
- b. Ajustes en los perfiles de usuario del funcionario Miguel Parra y Minyeli Briceño, restando permiso a Miguel y otorgando nuevos permisos a Minyeli.
- c. Revisión de los trámites pendientes en las bandejas de los funcionarios Miguel y Minyeli para hacer el traslado de las dependencias.
- d. Explicación sobre el procedimiento de digitalización de la correspondencia a la funcionaria Minyeli
- e. Ajustes a la impresión de etiqueta de las comunicaciones de correspondencia eliminando encabezado y pie de página.
- f. Reunión con el profesional de gestión documental (Javier Umaña) y la Coordinadora (Angela Gutierrez) para la revisión y explicación de las virtudes y funcionalidades del sistema de gestión documental SGDEA, al profesional y analizar el alcance del proyecto de gestión documental en el sistema.
- g. Reunión con la empresa GD EVOLUTION para presentación de software de gestión documental ADELE, allí se participó y se evidenció la robustez y propiedades del sistema.

16. Socialización del funcionamiento del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información, al Grupo Administrativa y Grupo Educación.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. La socialización sobre el funcionamiento del sistema de gestión documental se tiene programado realizarla en el mes de Julio de 2021.

17. Socialización de las características técnicas del Sistema de Información Gestión de Documentos al Grupo de tecnologías de la información.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. La socialización sobre las características técnicas del sistema de gestión documental se tiene programado realizarla en el mes de Julio de 2021.

18. Apoyo al análisis de la información obtenida por las organizaciones solidarias donde se busca consolidar y organizar dicha información con el fin de apoyar la toma de decisiones de la Unidad y de otras entidades de gobierno.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. Reunión con el funcionario responsable del procesamiento de las bases de datos RUES con el fin de identificar las variables que se pueden conjugar para la presentación de reportes estadísticos que genere el sistema de información SIOS. A su vez se identificó una nueva variable que se debe incluir en la generación de reportes estadísticos. Se programa nueva socialización para el 22 de marzo.

Cordialmente,

Edna Lizeth Villarreal Duarte

EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE
CC: 1.030.540.948 de Bogotá.