

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA PERIODO: 18 de julio 2021 – 17 de agosto 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 revisión de las actividades comprendidas en el actual plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2021, al igual de las normativas recientes de MinTIC con el fin de elaborar e identificar nuevas actividades para la formulación del plan de seguridad y privacidad de la información vigencia 2022. El plan de seguridad y privacidad de la información presenta un avance actual del 30%.
 - b. Se realizó revisión del plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) vigencia 2021, con el fin de identificar actividades, procesos nuevos que deban incluirse en el PETI vigencia 2022, este documento actualmente presenta una avance del 30%.
 - c. Se realizó revisión del plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información vigencia 2021, y de la cartilla *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”*, con el fin de identificar actualizaciones y mejoras que deben incluirse en el plan. El documento presenta un avance del 20%.
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 y estructuración del menú de transparencia y acceso a la información pública de la sede electrónica de la UAEOS, junto con el equipo de apoyo (Juan Murcia y Diego Moreno). Durante este periodo el menú de transparencia ha presentado errores que se han identificado inmediatamente y a su vez se han solucionado. Entre los errores más comunes que se presentan se deben al cambio de dominio (www.uaeos.gov.co) y al momento de realizar consultas de información esta se dirige al antiguo dominio (www.orgsolidarias.gov.co) este problema presenta un 95% de avance en su solución. De igual forma se esta realizando la estructuración del menú de transparencia tal y como lo indica la resolución 1519 de 2020.

Transparencia y acceso a la Información Pública

En cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones, la cual define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública.

Ayúdanos a mejorar, para UAEOS es importante tu opinión

Información mínima obligatoria	Información mínima obligatoria
1. Información de la entidad	
2. Normativa	Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público
3. Contratación	Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal Presupuesto general Ejecución Presupuestal
4. Planeación, presupuesto e informe	Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales
5. Trámites	Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño
6. Participa	NORMATIVA: Decreto unico reglamentario sector trabajo Decretos Resolución y Circulares
7. Datos Abiertos	
8. Información específica para Grupos de interés	PLANEACIÓN: Políticas, lineamientos y manuales Políticas, y lienamientos sectoriales Auditorías Indicadores de desempeño institucional
9. Información relevante de la	
Entidad	Plan de compras anual Los plazos de cumplimiento de los contratos contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas Plazos de cumplimiento de los contratos Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención Glosario Mecanismos para la atencion al ciudadano Formulario PQRS Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios) Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas Decisiones y/o políticas que hayan adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ella Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado

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 del conjunto de datos de entidades acreditadas en el portal de datos abiertos del mes de julio de la presente vigencia 2021.
 - **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.**
Se realizó capacitación en la jornada de inducción a los Contratistas sobre el tema de Transparencia y acceso a la información pública el día 19 de marzo de la presente vigencia.
 - **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 Agosto de la presente vigencia. Las preguntas ya se encuentran formuladas y se espera validación por parte de la Coordinación del Grupo TIC. Evidencia: Encuesta Transparencia.
 - **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 espera el envío de la información RUES por parte del Grupo de Planeación y Estadística de los meses de junio y julio para realizar la publicación de esta información en el mes de Agosto.
 - **Realizar la actualización de las bases de datos que contienen información personal en el aplicativo RNBD de la Supertendencia de Industria y Comercio.**
Se tiene programado realizar el último registro de bases de datos con información personal ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el mes de Septiembre de la presente vigencia.
 - **Publicar, Revisar y/o actualizar, el inventario de activos de Información, de acuerdo a los cambios identificados.**
Se inicio con la revisión y actualización de los activos de información de la UAEOS, actualmente se esta revisando los activos de información del proceso de Gestión Informática. El proceso de revisión del inventario se encuentra en un 80%.
- 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. Se elaboró manual de políticas para el tratamiento de datos personales al interior de la entidad. Este documento es formulado por el Grupo TIC y debe ser revisado y socializado a la Dirección de Planeación e Investigación de la UAEOS para su aprobación. Evidencia: Manual de Tratamiento de Datos Personales.
 - b. Se revisó y actualizó la política de seguridad y privacidad de la información de la UAEOS en el formato establecido por gestión de calidad. Evidencia: Política de seguridad y privacidad de la información.
 - c. Se realizó revisión y actualización de los procedimientos (protección de activos de información, retiro de activos de información e incidentes de seguridad) para el envío a aprobación por parte del comité. El avance en revisión y actualización de los procedimientos se encuentra en un 95%. Evidencia: Procedimientos de seguridad.
- 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. Evidencia: Plan de tratamiento de riesgos de seguridad 2021.
- 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	Realizada
Transparencia y Acceso a la Información la cual se realizará en la jornada de inducción.	19/03/2021	SI
Transformación Digital	31/05/2021	SI
Seguridad y privacidad de la información.	10/09/2021	NO

- b. En el mes de Agosto se publicarán los tips correspondientes a seguridad y privacidad de la información.

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 60%; para diciembre de 2021 el repositorio debe completar un avance del 100%.
El repositorio se encuentra creado en la carpeta compartida OneDrive institucional.

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 02 de Agosto se realizó reunión de avance de la política de Gobierno Digital con la Ingeniera Laura Malaver, en donde se explico sobre el avance de la política en cada habilitador y en donde se elabora el reporte del indicador.

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 elaborará el tercer informe sobre el avance de la política de gobierno digital tercer trimestre de la vigencia 2021 en el mes de Octubre.

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 seguimiento a la sede electrónica institucional en el cual se evidenciaron varios errores que se reportaron oportunamente y fueron corregidos por el Ingeniero Desarrollador. Actualmente se realiza revisión diaria de los diferentes menús de la sede para identificar las fallas de primera mano.
Evidencia: Errores y solución sede electrónica.

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. Durante el periodo comprendido entre el 18 de julio y 17 de agosto se identificó una nueva normativa a incluir en el normograma correspondiente al Grupo TIC. Resolución 500 de 2021 de seguridad digital. Se tiene previsto incluirla en el normograma en el momento que el Grupo de la Oficina Asesora Jurídica envíe el normograma para su actualización.

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. En el mes de julio se presentó el diagnóstico del estado actual frente al cumplimiento de la normatividad relacionada con integración al portal GOV.CO y datos abiertos de la UAEOS. Se realizará seguimiento mensual al documento para realizar las actualizaciones que correspondan de acuerdo a la nueva normativa durante la vigencia 2021.

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.

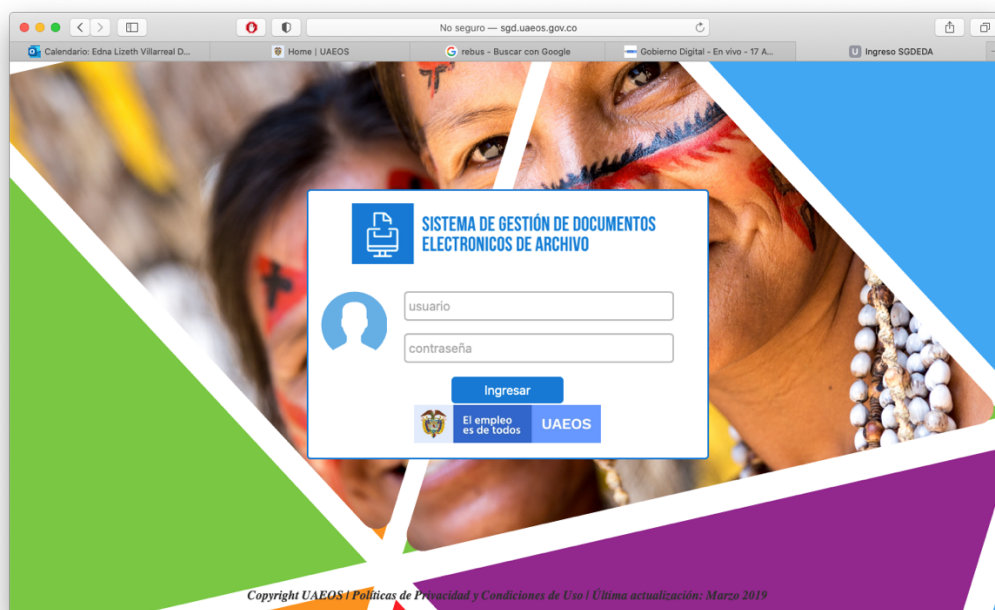
- a. Se realizó reporte del plan de acción correspondiente a la implementación de la política de gobierno digital en la UAEOS del mes de Julio, reporte del menú de transparencia y acceso a la información pública de la vigencia 2021.

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. Se realizaron los ajustes correspondientes al cambio de dominio del aplicativo de gestión documental SGDEA de la UAEOS. El ajuste de cambio de dominio de la aplicación implicó

varios ajustes a la base de datos y a los documentos webconfig de la aplicación. El ajuste se realizó con éxito. El ingreso al sitio es: sgd.uaeos.gov.co/sgdea



16. Socialización del funcionamiento del sistema de información de gestión de documentos al Grupo de tecnologías de la información, Grupo de gestión administrativa y Grupo de Educación.

Frente a esta actividad se realizó:

- a. La socialización del sistema de gestión documental SGDEA se tiene contemplado realizarla en el mes de octubre de la presente vigencia.

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 septiembre 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. Se realizó revisión de los archivos con la información de las variables CANCELADAS de las ESALES con el fin de establecer las estadísticas que se incluyan en el sistema SSIOS.

- b. Se realizó revisión de las bases de datos RUES con el fin de validar los registros de la base y verificar el estado actual de los mismos, si las entidades existen, borrar duplicados, y garantizar la calidad de la información.

Cordialmente,

Edna Lizeth Villarreal Duarte

EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE
CC: 1.030.540.948 de Bogotá.