

INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA PERIODO: 18 de abril 2021 – 17 de mayo 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:

Los resultados obtenidos de la medición fueron los siguientes:

- a. Se realizó nueva revisión y actualización del catálogo de servicios de T.I, en total se identificaron 10 servicios que presta el Grupo de Tecnologías de la Información. El documento será publicado en la intranet institucional. (catálogo de servicios de T.I.)
- b. Se participó en la mesa técnica de la auditoría al proceso de gestión informática realizada por la Oficina de Control Interno en el mes de Mayo, bajo la supervisión del jefe de la Oficina Nel sòn Piñeros, allí se revisaron temas fundamentales del Grupo como el avance del MSPI (modelo de seguridad y privacidad de la información), accesibilidad web bajo el estándar de la norma NTC 5854 y el nivel de cumplimiento en la página web institucional.

- 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 informe de seguimiento y actualización del botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web comprendido entre el 01/02/2021 – 30/04/2021, en el informe se describe el seguimiento al botón y la nueva re estructuración que debe realizarse teniendo en cuenta la nueva normativa Resolución 1519 de 2020. (Primer informe Transparencia 30/04/2021).

- 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 del mes de abril, en el portal de datos abiertos la cual se realizó el 06 de Mayo de 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 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 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.**
El funcionario encargado de las estadísticas del Grupo de Planeación y Estadística realizó el envío de los reportes RUES el 13 de mayo, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril para su publicación en el portal de datos abiertos. Actualmente los reportes se estan adecuando para ~~su~~ realizar publicación en el portal la cual se realizará en la última semana del mes de mayo.
 - **Realizar la actualización de las bases de datos que contienen información personal en el aplicativo RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio.**
Se realizó registro de la base de datos correspondiente a Hojas de Vida de la UAEOS ante el aplicativo de la Superintendencia de Industria y Comercio llamado RNBD el día 04 de Mayo del 2021. El certificado de registro de la base de datos se llama: Radicado Hojas de Vida.
 - **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 40%.
- 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 realizó revisión y actualización de la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad, se revisó cada categoría de la política y se actualizó teniendo en cuenta los nuevos retos impuestos por el uso de la tecnología, de igual forma se añadieron dos nuevas categorías una de seguridad digital y desarrollo de software, actualmente el documento se

encuentra en revisión por parte de la coordinación del Grupo TIC. (Políticas De Seguridad Y Privacidad De La Información). La actualización de la política de seguridad presenta un avance del 90%.

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 correspondientes al mes de abril 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.

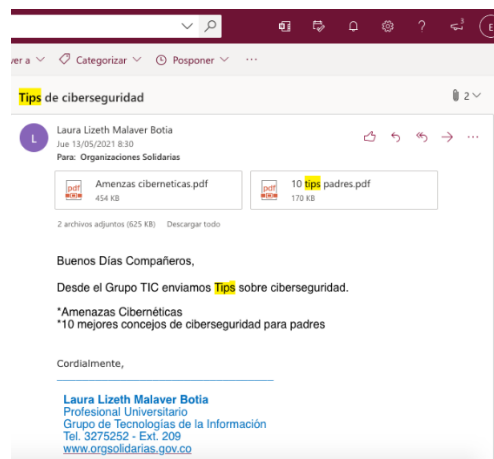
6. Adelantar dos (2) capacitaciones a los funcionarios de la Unidad, sobre seguridad de la información y política de gobierno digital e implementar doce (12) actividades internas de sensibilización; Tips, boletines o notas web sobre Política de Gobierno Digital, SGSI y buenas prácticas de TI.

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	Se tiene programado realizarla el 21/05/2021	NO

- b. En el mes de mayo se realizaron dos tips sobre ciberseguridad que fueron: Amenazas cibernéticas y 10 mejores consejos de ciberseguridad para padres. Los tips fueron enviados por correo institucional a todos los funcionarios de la entidad el 12 de mayo de 2021.



- c. En el mes de mayo se envió tip sobre transparencia y acceso a la información pública “ABC de la ley de transparencia y acceso a la información pública” el tip fue enviado por correo institucional a todos los funcionarios de la entidad el día 04 de mayo de 2021.



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 30%; 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. Se realizó reunión con la supervisora encargada de la política de gobierno digital del Grupo TIC y se presentó medición, análisis y avance de la implementación de la política de Gobierno Digital. Se presentó el instrumento de medición y se analizó el indicador de la política para la presente vigencia 2021. La reunión se realizó el lunes 03 de mayo.

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 realizó informe sobre el botón de transparencia y acceso a la información pública, sobre la gestión a realizar y el estado actual, teniendo en cuenta el periodo comprendido primer cuatrimestre de la presente vigencia 2021.

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 realizaron dos reuniones (11 de mayo y 14 de mayo) con el Ingeniero Desarrollador (Juan David Murcia) encargado de la actualización de la página web con el fin de verificar los avances realizados en la página teniendo en cuenta los lineamientos de sede electrónica. Se discutió sobre el despliegue del menú de la página, se revisaron los botones de accesibilidad, el contraste, el buscador de la página, entre otros. Finalmente se le hacen recomendaciones para que la actualización de la página se vea más impactante. El estado de avance de esta actividad se encuentra en un 40% el cual corresponde al apoyo, sugerencias y revisiones hacia la actualización de la página.
Se realizó matriz de seguimiento con el Ingeniero Desarrollador (Juan David Murcia) con el fin de llevar un control detallado de cada uno de los requerimientos de la sede electrónica y su estado de avance, la matriz se encuentra en un estado de avance del 60%.

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. La última revisión y actualización del normograma de la UAEOS se realizó en el mes de abril en donde se actualizó frente a las últimas normativas correspondientes a la Dirección de Planeación, el próximo reporte se realizará en el mes de agosto.

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 junio de la presente vigencia.
- b. Se inició la elaboración del documento de diagnóstico de datos abiertos, el documento presenta un estado de avance del 50%, se tiene contemplado terminar este documento la última semana del mes de mayo.

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, reporte del boton de transparencia y acceso a la información pública y reporte del plan anticorrupción primer cuatrimestre de la vigencia 2021.

b. 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. Durante el periodo comprendido entre el 18 de abril y 17 de mayo no se presentaron solicitudes de soporte o servicios frente al funcionamiento del sistema de gestión documental SGDEA.

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.

c. 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.

d. 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 las variables contempladas en el RUES y que deben considerarse en el sistema SIOS. Se tiene programado realizar reunión en el mes de abril con los administradores del sistema SIOS con el fin de validar la generación de reportes estadísticos. Aun no se tiene la fecha exacta de la reunión.

Cordialmente,

Edna Lizeth Villarreal Duarte

EDNA LIZETH VILLARREAL DUARTE
CC: 1.030.540.948 de Bogotá.