

PETIC

**instituto colombiano de ballet clásico - incolballet**

**Proceso adMINISTRATIVO**

**2021**

# CONTENIDO

[CONTENIDO 1](#_Toc77968634)

[1. INTRODUCCIÓN 4](#_Toc77968635)

[1.1. Misión 5](#_Toc77968636)

[1.2. Visión 5](#_Toc77968637)

[1.3. Objetivos Estratégicos 5](#_Toc77968638)

[2. MARCO LEGAL 6](#_Toc77968639)

[3. DEFINICIONES 8](#_Toc77968640)

[4. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES 8](#_Toc77968641)

[5. ALCANCE 9](#_Toc77968642)

[6. DESCRIPCIÓN DE PARTES INTERESADAS 9](#_Toc77968643)

[7. OBJETIVOS DEL PLAN 9](#_Toc77968644)

[7.1. Objetivo General 9](#_Toc77968645)

[7.2. Objetivos Específicos 10](#_Toc77968646)

[8. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL 10](#_Toc77968647)

[8.1. Infraestructura de TI 11](#_Toc77968648)

[8.1.1. Almacenamiento y política de bkp 11](#_Toc77968649)

[8.1.2. Red de datos y comunicación 11](#_Toc77968650)

[8.1.3. Directorio Activo 12](#_Toc77968651)

[8.1.4. Seguridad perimetral 12](#_Toc77968652)

[8.1.5. Red eléctrica regulada 12](#_Toc77968653)

[8.1.6. Equipos 12](#_Toc77968654)

[8.1.7. Conclusiones del diagnóstico de Infraestructura Tecnológica. 13](#_Toc77968655)

[8.2. Sistemas de Información 13](#_Toc77968656)

[8.2.1. Trámites y Servicios 13](#_Toc77968657)

[8.2.2. Sistemas Operativos 13](#_Toc77968658)

[8.2.3. Aplicativos y plataformas 13](#_Toc77968659)

[8.2.4. Página Web 14](#_Toc77968660)

[8.2.5. Antivirus 15](#_Toc77968661)

[8.2.6. Correo electrónico 15](#_Toc77968662)

[8.2.7. Redes sociales 15](#_Toc77968663)

[8.2.8. Herramientas ofimáticas 15](#_Toc77968664)

[8.2.9. Conclusiones del diagnóstico de sistemas de información 15](#_Toc77968665)

[8.3. Análisis de la información 16](#_Toc77968666)

[8.3.1. Diagnóstico 16](#_Toc77968667)

[8.4. Mesa de Servicio 17](#_Toc77968668)

[8.5. Gobierno de TI 17](#_Toc77968669)

[8.6. Normatividad 19](#_Toc77968670)

[8.7. Toma de decisiones 19](#_Toc77968671)

[8.8. Roles de TI 19](#_Toc77968672)

[8.9. Proveedores 19](#_Toc77968673)

[8.10. Acuerdos de nivel de servicio y de desarrollo. 19](#_Toc77968674)

[8.11. Procesos de TI e indicadores de gestión de TI 19](#_Toc77968675)

[8.12. Esquema de transferencia de conocimiento 20](#_Toc77968676)

[8.13. Cadena de Valor TI 20](#_Toc77968677)

[8.14. Uso y apropiación de la tecnología 20](#_Toc77968678)

[9. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO 21](#_Toc77968679)

[9.1. Modelo de Operaciones INCOLBALLET 21](#_Toc77968680)

[9.2. Necesidades de información 24](#_Toc77968681)

[9.3. Alineación de TI con los procesos 24](#_Toc77968682)

[9.4. Alineación de la estrategia de TI con la estrategia de la institución pública 27](#_Toc77968699)

[10. METAS 27](#_Toc77968700)

[11. RIESGOS 28](#_Toc77968701)

[12. METODOLOGÍA 28](#_Toc77968702)

[13. PLAN DE ACCIÓN 28](#_Toc77968703)

[14. SEGUIMIENTO 29](#_Toc77968704)

[15. DIVULGACIÓN 31](#_Toc77968705)

[16. RENDICIÓN DE CUENTAS 32](#_Toc77968706)

# INTRODUCCIÓN

La transformación digital es la integración de las nuevas tecnologías en todas las áreas de una empresa para cambiar su forma de funcionar; el objetivo es optimizar procesos, mejorar su competitividad y ofrecer un nuevo valor añadido a sus clientes.

Es una apuesta de futuro hacia nuevos métodos de trabajo que aprovechen todo el potencial de la digitalización, partiendo desde un cambio de mentalidad en las directivas y empleados de una organización hasta la adquisición de nueva infraestructura con mayor desempeño en cada una de sus funciones.

En el área de TIC se encuentran los sistemas de información, las telecomunicaciones, la recolección, almacenamiento, procesamiento y análisis de los datos pertenecientes y producidos por cada entidad, por tal motivo, es indispensable que el área se encuentre articulado correctamente, ya que al ser transversal, las actividades que se llevan a cabo afectan directamente a toda la entidad en cada uno de sus procesos, por eso se hace indispensable la comunicación y coordinación entre todas las áreas de la institución.

El plan estratégico de tecnologías de la información “PETI” se formuló considerando la parte institucional en la cual se alinean los procesos de la entidad con la tecnología para generar valor y cumplir de manera efectiva las metas y la misión con la que el instituto colombiano de ballet INCOLBALLET, por otro lado en la participación y acercamiento con la ciudadanía ampliando y mejorando la calidad y cantidad de servicios en línea.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la información está comprendido por el análisis de la situación actual, que se realizó en el proyecto MIPG, además se evaluó la implementación de la Política de Gobierno Digital, el sistema de gestión de seguridad de la información y Sistema de Gestión Servicios TI.

Durante el período pasado se realizaron múltiples avances en diferentes áreas de INCOLBALLET, mejorando considerablemente muchos procesos, sin embargo, no se registra una planeación o estrategia que posicione al área de TIC como pilar para la innovación y prestación de servicios dentro de la entidad, dicho lo anterior, surge la necesidad de la elaboración y puesta en marcha del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETIC).

Ya que, de acuerdo al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado colombiano y cumpliendo con la Política de Gobierno Digital establecido por MINTIC, el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información Comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI y cada vez que una institución pública hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

En este documento INCOLBALLET establece las estrategias y actividades mediante las cuales, la entidad define y orienta los proyecto TIC a ejecutar para mejorar las tareas, actividades y procesos internos y de cara al ciudadano que ofrece la institución, la consolidación de las diferentes políticas internas y conformación de este documento, son el punto de partida para administrar el área y asignar recursos a soluciones de hardware, software, servicios y conectividad a corto y mediano plazo, con el fin de apoyar la gestión para el período 2021-2023.

# Marco Estratégico

##  Modelo de Operaciones INCOLBALLET

1. **Estructura Organizacional**



1. **Proceso y Procedimientos**





**VALORES**

Los valores institucionales están contenidos en el Código de Integridad, con las acciones que orientan la integridad de comportamiento como servidores públicos.

* Honestidad
* Respeto
* Compromiso
* Diligencia
* Justicia
* Transparencia
* Perseverancia
* Sentido de pertenencia

## Misión

Nuestra Misión Institucional es la de propender por el desarrollo cultural de la población infantil y juvenil preferencialmente del Valle del Cauca, mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos con criterios de responsabilidad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible de educación artística profesional en danza, ejecutados a través de la Escuela de Educación Formal, las compañías profesionales de Ballet Clásico y Danza Contemporánea, formación de públicos, festivales, encuentros y otros, gestionando recursos y propiciando la vinculación de organismos nacionales e internacionales, públicos y privados.

## Visión

En el 2024 INCOLBALLET estará posicionada en el ámbito nacional e internacional como institución líder de formación de niños y jóvenes en danza profesional en Colombia, reconocida por la excelencia de su educación formal, artística e integral, la calidad de sus producciones en Ballet clásico, Danza contemporánea y gestión cultural, contribuyendo a la consolidación de ciudadanos íntegros, con altas calidades humanas y artísticas en danza, para el bienestar y la convivencia pacífica.

## Objetivos Estratégicos

* Fortalecer la capacidad institucional para elevar el despliegue, desarrollo e impacto de los procesos misionales del Instituto.
* Promover el modelo artístico institucional mediante acciones de mercadeo, divulgación e imagen institucional a los grupos de valor.
* Establecer un modelo único de educación artística Incolballet; con base en la innovación y la gestión del conocimiento.
* Articular los procesos de formación académica, mediante planes y proyectos que impulsen una gestión pública eficiente y transparente.
* Lograr una cultura interna con enfoque a la satisfacción de la comunidad educativa y procesos internos.

# MARCO LEGAL

|  |  |
| --- | --- |
| **Norma** | **Descripción** |
| Decreto 1499 de 2017 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 |
| Decreto 415 (a) de 2016 | "Por el cual se adiciona el Decreto único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones" |
| Decreto 1078 2015 | “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |
| Decreto 2573 de 2014 | “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones”. En el mismo decreto se define el componente de Privacidad y Seguridad de la información que incluye el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), y para ello cuenta con una serie de guías anexas que ayudan a las entidades a cumplir con lo solicitado permitiendo abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuales son los resultados a obtener y como desarrollarlos.  |
| Ley 1712 de 2014 | “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."  |
| Decreto 212 2013 | “Por medio del cual se crea el comité de Gobierno en línea, Anti trámites y Eficiencia Administrativa”.  |
| Decreto 2609 de 2012 | “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”.  |
| Decreto nacional 2693 de 2012 | “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones”.  |
| Directiva presidencial No. 2 | “Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)”.  |
| Directiva presidencial No. 4 | “Por la cual se estipula unos lineamientos, que las entidades deben cumplir con el fin de avanzar en la política de eficiencia administrativa y cero papel en la administración pública”.  |
| Ley 1581 | “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.  |
| Ley 1474 de 2011 | “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Se hace referencia al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo para la divulgación de información pública. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  |
| Decreto 235 de 2010 | “Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas”.  |
| Documento CONPES 3650 de 2010 | Importancia de la estrategia de gobierno en línea.  |
| Ley 1266 de 2008 | “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.  |
| Ley 962 de 2005 | “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos Administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”.  |
| Ley 872 de 2003 | “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”.  |
| Ley 594 de 2000 | “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. |
| Decreto 3816 de 2003 | "Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública".  |
| CONPES 3248 de 2003 | Renovación de la administración |
| Decreto 1122 de 1999 | “Por el cual se dictan normas para suprimir trámites, facilitar la actividad de los ciudadanos, contribuir a la eficiencia y eficacia de la Administración Pública y fortalecer el principio de la buena fe”.  |
| Decreto 1008 de 2018 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
|  |  |

# DEFINICIONES

Arquitectura Empresarial: Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde

diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y

establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la

Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad.

Componentes de información: Término utilizado para referirse bajo un único nombre al conjunto de los datos, la información, los servicios de información y los flujos de información.

Dominio: Cada uno de los seis componentes que conforman la estructura de la primera capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI. Los dominios son las dimensiones desde las cuales se debe abordar la gestión estratégica de TI. Agrupan y organizan los objetivos, áreas y temáticas relativas a las TI.

Estrategia TI: Conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.

Gestión de Información: Conjunto de actividades que permiten planear, administrar, operar, hacer seguimiento y evaluar, apropiadamente con base en la aplicación de las mejores prácticas y con el propósito de agregar valor para la organización, los componentes de información.

Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información: Conjunto de actividades que permiten planear, administrar,

operar, hacer seguimiento y evaluar, apropiadamente con base en la aplicación de las mejores prácticas y con el propósito de agregar valor para la organización, la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los Componentes de Información, de los Sistemas de información, de los Servicios Tecnológicos.

Gestión de Servicios Tecnológicos: Conjunto de actividades que permiten planear, administrar, operar, hacer seguimiento y evaluar, apropiadamente con base en la aplicación de las mejores prácticas y con el propósito de agregar valor para la organización, la definición y diseño de la Arquitectura de la infraestructura tecnológica que se requiere para soportar los Sistemas de Información y el portafolio de servicios.

Gestión de Sistemas de Información: Conjunto de actividades que permiten planear, administrar, operar, hacer seguimiento y evaluar, apropiadamente con base en la aplicación de las mejores prácticas y con el propósito de agregar valor para la organización, los Sistemas de Información (misional, de apoyo, portales digitales y de

direccionamiento estratégico).

Gestión TI: Es una práctica que permite operar, innovar, administrar, desarrollar y usar apropiadamente las tecnologías de la información (TI), con el propósito de agregar valor para la organización. La gestión de TI permite a una organización optimizar los recursos, mejorar los procesos de negocio y de comunicación y aplicar las mejores prácticas.

Gobierno de TI: Es una práctica, orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El gobierno de TI, gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI, es parte del gobierno corporativo o empresarial.

Lineamiento: Es una orientación de carácter general, corresponde a una disposición o directriz que debe ser implementada en las entidades del Estado colombiano.

Plan de comunicación de la Estrategia de TI: Toda estrategia debe ser comunicada de manera adecuada a los distintos interesados, dentro y fuera de una institución. El plan de comunicación define los tipos de usuarios a los que se informará, los tipos de contenido y medios de comunicación por usar, para divulgar la Estrategia de TI.

Este plan es uno de los componentes de un PETI.

Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC): El Plan Es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de

riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución. Cada vez que una entidad hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

Principios: Son un conjunto de enunciados expresados en forma de reglas de alto nivel, que guían una institución, permitiéndole tomar decisiones sobre una base sólida. Reflejan los valores y convicciones de una entidad, y deben ser interpretados y usados como un conjunto. Los principios de TI definen la esencia estratégica de un PETI.

Proyecto: Es un conjunto estructurado de actividades relacionadas para cumplir con un objetivo definido, con unos recursos asignados, con un plazo definido y un presupuesto acordado.

Servicio de información: Consiste en la entrega de información de valor para los usuarios de una entidad a través de un proveedor de servicio interno o externo. Un servicio de información se describe a través de un contrato funcional (qué recibe como entrada y qué produce como salida) y un conjunto de acuerdos de servicio que debe

cumplir.

Servicio Tecnológico: Es un caso particular de un servicio de TI que consiste en una facilidad directamente derivada de los recursos de la plataforma tecnológica (hardware y software) de la institución. En este tipo de servicios los Acuerdos de Nivel de Servicio son críticos para garantizar algunos atributos de calidad como disponibilidad, seguridad, confiabilidad, etc.

Valor: En un contexto organizacional, generar y entregar valor significa, en general, proveer un conjunto de servicios y productos para facilitarle a alguien el logro de un objetivo. TI genera y entrega valor a una institución mediante la implementación de los servicios de TI. La entrega de valor es una medida abstracta, difícil de cuantificar directamente, pero que se puede calcular con el ahorro en esfuerzo o el aumento en la calidad del objetivo institucional que apoya.

# RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CARGO** | **RESPONSABILIDADES** | **AUTORIDAD** |
| Directora Administrativa y Financiera | Presentar propuestas de inversión en materia de tecnología a la Dirección General.Realizar seguimiento al plan de acción. | Aprobar el presupuesto.Liderar y garantizar la implementación del PETIC en la institución. |
| Dirección General | Viabilizar los planes y los proyectos.Definir acciones preventivas y de mejora. | Tomar decisiones.Validar los informes de gestión y avance. |
|  |  |  |

# ALCANCE

El PETIC está dirigido al fortalecimiento de la capacidad institucional en el despliegue, desarrollo e impacto de los procesos misionales, administrativos y estratégicos de la entidad, mediante la renovación de la infraestructura tecnológica y la implementación de nuevas herramientas y plataformas como instrumento para implementar la Arquitectura de TI y la Política de Gobierno Digital.

Este documento contiene las estrategias y proyectos que INCOLBALLET pretende ejecutar durante la vigencia 2021-2023 para dar solución a las necesidades tecnológicas que se requieren en la entidad y generar valor institucional haciendo un buen uso de las Tecnologías de la información y las comunicaciones dando cumplimiento al plan estratégico de la entidad.

# DESCRIPCIÓN DE PARTES INTERESADAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parte involucrada** | **Descripción** | **Tipo de impacto** |
| Funcionarios propios y personal de apoyo interno | Todos los que participan en los procedimientos de la entidad se apoyan en las TIC y NTIC para el desarrollo de sus actividades. | ALTO |
| Escuela | Para la ejecución de las tareas diarias de la escuela, docentes, estudiantes y personal administrativo se apoyan en las TIC y NTIC. | ALTO |
| Ciudadanía en general | Con la implementación de recursos tecnológicos en las diferentes actividades de la entidad, se genera un impacto de cara al ciudadano que consume los diferentes productos y servicios de INCOLBALLET. | ALTO |

# DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD

Incolballet se encuentra implementando lentamente la Política de Gobierno Digital, adaptando los lineamientos establecidos por MinTic para el adecuado uso y administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, esto con el fin de optimizar los procesos internos, brindar un mejor servicio al ciudadano y garantizar la continuidad de las tareas.

Como primera medida se realiza una inspección de la infraestructura tecnológica actual en INCOLBALLET, así como también, un análisis de los servicios tercerizados y la posibilidad de tercerizar otros.

Con base en el diagnóstico, es claro que se necesita una inversión para la transformación digital, no solo para optimizar y renovar la metodología de trabajo dentro de la institución, sino también, para involucrar a las TIC en los diferentes procesos y procedimientos como un área transversal y estratégica, esto con el fin de que se logren articular procesos con la Gobernación del Valle y con Ministerio de las TIC a través de diferentes proyectos e iniciativas.

Actualmente el área cuenta con un CIO y responde directamente a la Dirección Administrativa de la entidad, dicha área será responsable de todo lo relacionado con Gestión de TI.

Cabe destacar que en cada uno de los componentes analizados se encuentran falencias y oportunidades de mejora, a lo largo de este documento.

##  Infraestructura de TI

## Almacenamiento y política de bkp

* La institución no cuenta con una política de bkp ni con un centro de datos que garantice el acceso a la información, tampoco tiene claro ni establecido el sistema de gestión de seguridad de la información.
* Actualmente la información se maneja de forma local por cada usuario, se guarda en usuarios locales y no de red y se hacen respaldos en discos duros externos, los cuales ya llevan un tiempo siendo utilizados y el manejo no ha sido correcto, en caso de dañarse un elemento de estos se perdería totalmente toda la información de la institución.
* La información respaldada no puede ser accedida por el usuario o área que la generó pues los discos duros son externos.
* No hay bkp diario de las actividades de la institución.
* Se hace manera manual el bkp del programa contable.
* Se cuenta con drive de google donde hay información guardada.
* Página web sin respaldo.
* Los datos almacenados no han sido revisados ni filtrados para eliminar la duplicidad y archivos innecesarios.
* No existe política de bkp y recuperación.
* No existe custodio externo de medios.

## Red de datos y comunicación

* Hay fallas en el cableado estructurado y daños en faceplates y canaletas.
* No existe mapa de red.
* Se cuenta con un mikrotik configurado como bridge.
* Servicio de internet sin canal dedicado y con bajas velocidades. 15 mb modo ½.
* Switch hp2530- 24G.
* 5 AP de tipo doméstico para conectividad inalámbrica. (Dirección, Administrativo, Profesores, Comunicaciones). Diversas marcas no gestionados ni administrados.
* No se cuenta con una controladora central.
* Oficina de comunicaciones aislada.
* Se cuenta con internet de Secretaría de educación para estudiantes y se desconoce cómo es el proceso.
* Cableado cat 5e.
* No hay segmentos ni protocolos de red estructurados.
* Telefonía de cobre.
* No hay plano de la red telefónica.
* Solo 1 canal de internet, no redundancia.
* No hay una topología establecida.

## Directorio Activo

* Carencia de modelo de gestión de directorio activo, usuarios, grupos, equipos y políticas.
* Usuarios de equipos locales.

## Seguridad perimetral

La seguridad perimetral son todos aquellos recursos y sistemas tanto electrónicos, mecánicos y lógicos integrados para la protección de los elementos tecnológicos físicos (hardware), los datos y los sistemas de información de una entidad, iniciando desde la detección temprana y tentativa de irrupción a los sistemas así como también intrusiones y disuasión de intrusos a nivel físico y lógico.

* Incolballet no cuenta elementos para la seguridad perimetral.
* No cuenta con firewall para la red.
* No todos los equipos cuentan con antivirus. Hay 6 licencias de Karspersky Internet Security en la red interna.
* No cuenta con Sistema de detección/prevención de intrusos.

## Red eléctrica regulada

* No hay acometida independiente.
* Fallas en la red eléctrica.
* 1 ups con fallas.
* No hay redundancia en el servicio eléctrico.
* No hay sistema de red eléctrica regulada para los equipos.

## Equipos

* Cuenta con sistema operativo Windows 7.
* 6 Licencias de antivirus.
* Office 2010 y 2007.
* 3 impresoras láser.
* 3 Equipos nuevos pendientes de licencia por parte del proveedor.
* Renting de impresoras multifuncional 4.

## Conclusiones del diagnóstico de Infraestructura Tecnológica.

* Es importante renovar la infraestructura tecnológica de la entidad con el fin de garantizar la continuidad de los servicios, resguardo y accesibilidad a la información e interoperabilidad interna y con entes externos.

##  Sistemas de Información

Las principales actividades que se llevan a cabo dentro del ente son: la administración de correos electrónicos, cargue de información a los diferentes entes de control, impresión y copias de documentos a color, blanco y negro en gran cantidad, manejo del software contable y financiero, actualización del portal web y publicación de información por redes sociales.

##  Diagnóstico

INCOLBALLET cuenta con diferentes dependencias, cada una obtiene y manejan información según sus funciones, no hay mucho intercambio ni flujo de información entre las mismas, hay una limitada gestión de la información entre las estas.

* + - * Incolballet no cuenta con información confiable y en tiempo real:
				+ No hay herramientas especializadas para el manejo de la información.
				+ No se ha realizado la depuración de datos y archivos digitales.
				+ No se ha ordenado el inventario artístico de la Institución.
				+ Información dispersa por diferentes usuarios, equipos, aplicativos. Carece de estructura.
				+ Baja calidad en los datos, deben hacerse procesos de verificación manual constantemente.
				+ No hay procedimientos para solicitud y entrega de información o no se están cumpliendo.

Incolballet no cuenta con información confiable y en tiempo real

No hay herramientas especializadas para el manejo de la información.

No se ha realizado la depuración de datos y archivos digitales.

Información dispersa por diferentes usuarios, equipos, aplicativos. Carece de estructura.

Baja calidad en los datos, deben hacerse procesos de verificación manual constantemente.

No hay procedimientos para solicitud y entrega de información o no se están cumpliendo

## Trámites y Servicios

Existen trámites y servicios cargados en la plataforma SUIT, se debe revisar y de ser el caso establecer o actualizar una política de racionalización de trámites y actualizar los existentes y realizar la caracterización de los mismos.

## Sistemas Operativos

Windows 7, 8 y Windows 10.

La gran mayoría de equipos cuentan con sistemas operativos ya obsoletos (W7), actualmente hay equipos nuevos que vienen con Windows 10 licenciado, sin embargo, falta aún por renovar toda la planta de equipos de la entidad.

## Aplicativos y plataformas

* ASCII: Software que maneja la nómina, contabilidad, inventarios y presupuesto de la entidad, interfaz como CG1, herramienta poco amigable, sin respaldo en temas de seguridad por parte del proveedor, licenciada anual para temas de soporte y actualización. Se debe evaluar el cambio de herramienta.
* SECOP: Sistema electrónico de contratación pública.
* SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos.
* SUIT: Sistema Único de Información de trámites.
* Plataforma de la Contraloría General de la Nación.
* DAFP: Departamento administrativo función pública.
* Procuraduría.
* Plataforma MINCULTURA.
* MGA-WEB: Es una herramienta informática que ayuda de forma esquemática y modular el desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión.
* SIA -OBSERVA: Plataforma de rendición de cuentas de la contraloría en procesos de contratación.
* SIA-CONTRALORIA: Plataforma de rendición de cuentas de la contraloría.
* CHIP: Herramienta de informes para la Contaduría General de la Nación.

## Página Web

Existen múltiples siendo los principales [www.incolballet.com](http://www.incolballet.com) , y el blog de padres de la escuela <https://padresincolballet.jimdofree.com/>.

El área de TI es la encargada de administrar y dar los lineamientos técnicos, para el portal oficial de INCOLBALLET. La página institucional cuenta con secciones tales como:

* Institución:
	+ Información General.
		- Historia.
		- Misión y Visión.
		- Directora.
		- Fundadora.
	+ Gestión Institucional.
		- Control y Rendición de cuentas.
			* Informes.
			* Metas e indicadores de gestión.
			* Declaraciones.
		- Acuerdo de Convocatoria CNSC.
* Escuela:
	+ Propósito y qué hacer.
		- Programas
			* Bachillerato Artístico en Danza Nacional.
			* Bachillerato Artístico de Ballet Clásico.
			* Promotores Culturales.
	+ Admisiones.
		- Admisiones.
		- Listado de Estudiantes Inscritos Nuevos.
		- Listados
			* Listado II Prueba Danza.
			* Listado II prueba de Ballet.
			* Listado elegibles de Transición.
			* Listado con cupo – Transición.
			* Listado Posibles Elegibles Ballet.
			* Listado Posibles Elegibles Danza.
	+ Cronograma.
	+ Obras.
	+ Blog de padres de familia.
	+ Registro de egresados.
* Compañías:
* Servicio al ciudadano
* Transparencia
* Contacto

## Antivirus

Cuenta con 6 licencias de Karspersky Internet Security.

No hay cobertura en todos los equipos.

Los equipos nuevos cuentan con Windows Defender.

## Correo electrónico

Actualmente la entidad cuenta con 50 cuentas de correo electrónico (GSUITE). La institución no se hace responsable por el envío o recepción de información a cuentas de correo electrónico diferentes a aquellas con dominio @incolballet.com.

En la escuela, cuenta con licencia gsuite for education, la cual permite una cantidad de cuentas ilimitada y se encuentra funcionando para estudiantes y docentes de la entidad.

## Redes sociales

Incolballet cuenta con Fanpage, twitter, instagram y está pendiente se defina el canal de youtube.

## Herramientas ofimáticas

Incolballet cuenta con la suite de Office.

## Conclusiones del diagnóstico de sistemas de información

* + - * La falta de sistemas de información dificulta la toma de decisiones estratégica y ralentiza la ejecución diaria de las tareas de los diferentes procesos al interior de la entidad.

## Diagnóstico Gobierno Digital (MIPG)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HABILITADORES / PROPÓSITOS** | **CALIFICACIÓN** | **ÍTEM** | **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO** | **OBSERVACIONES** |
|  |
| **Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y de la Gestión de TI** | **55,1** | Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para esta vigencia, la entidad: -Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual | **90** | Pendiente de corrección metodológica para implementación |  |
| El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: A. El portafolio o mapa de ruta de los proyectos | **70** | PETIC |  |
| El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: B. La proyección del presupuesto | **90** | PETIC |  |
| El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: C. El entendimiento estratégico | **90** | PETIC |  |
| El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: D. El análisis de la situación actual | **90** | PETIC |  |
| El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: E. El plan de comunicaciones del PETI | **90** | PETIC |  |
| El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: F. Tablero de indicadores para el seguimiento y control | **90** | PETIC |  |
| El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye: G. Definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI | **90** | PETIC |  |
| Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con: A. Un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento | **20** | Tenemos un primer acercamiento a niveles de servicio pero no tenemos sw para eso |  |
| Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con: B. Un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI, tipo mesa de ayuda | **1** | No tenemos sw para eso |  |
| Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con: C. Catálogo de servicios de TI actualizado | **90** | PETIC |  |
| Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con: D. Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) | **80** | Se identifica la necesidad y se parte del hecho de indicar que todo debe pasar por el área de ti (PETIC) pero faltan poíticas, las entidades y contratistas externos de renting los tienen |  |
| Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: A. Políticas de TI definidas | **10** | Existen 2 políticas pero aún faltan varias por crear |  |
| Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: B. Macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado | **90** | PETIC |  |
| Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: C. Instancias o grupos de decisión de TI definidas | **90** | PETIC |  |
| Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: D. Estructura organizacional del área de TI | **90** | PETIC |  |
| Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad: E. Indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI | **90** | PETIC |  |
| Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad: A. Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI | **90** | Se hace a través de secop apoyado en el área jurídica |  |
| Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad: B. Utilizó mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI | **90** | Toda compra se hace por aprobación de la dirección y desde el área jurídica para temas de secop |  |
| Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad: C. Aplicó otras metodologías, casos de negocio o criterios documentados para la adquisición y/o evaluación de soluciones de TI | **90** | Se hace de acuerdo a los lineamientos establecidos |  |
| Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: A. Aplicó una metodología para la gestión de proyectos de TI que incluye seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores | **90** | No se han realizado proyectos, sin embargo, todos los documentos creados cuentan con indicadores y se hacen acorde a los lineamientos de la entidad |  |
| Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: B. Garantizó que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, son liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad  | **NA** | Todas las áreas se apoyan en el área de TI para la toma de decisiones tecnológica |  |
| Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: C. Utilizó el principio de incorporar desde la planeación la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor | **NA** | Todos los cambios de la entidad propenden la mejora de los procesos en general  |  |
| Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: D. Realizó la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos ejecutados en la vigencia evaluada | **NA** |   |  |
| Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad: E. Contó con herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI | **NA** |   |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad: A. Cuenta con el catálogo de componentes de información actualizado | **50** | Se debe actualizar los activos de información |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad: B. Cuenta con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información | **50** | Se debe actualizar los activos de información |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad: C. Implementa procesos o procedimientos de calidad de los datos | **1** |   |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad: D. Implementa procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos | **50** | Nos encontramos en proceso de mejora |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: A. Cuenta con un catálogo actualizado de todos los sistemas de información | **50** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: B. Cuenta con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: C. Incluyó características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: D. Incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: E. Implementó para sus sistemas de información funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: F. Cuenta con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: G. Cuenta con manuales de usuario y manuales técnicos y de operación debidamente actualizados, para cada uno de los sistemas de información | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: H. Realiza desarrollos de software y cuenta con todos los documentos de arquitectura de software actualizados | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad: I. Definió e implementó una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información, | **1** | Aún no se hacen desarrollo, no tenemos una metodología de referencia implementada |  |
| Con relación al esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, la entidad: -Lo definió, lo documentó, está aprobado e implementado, y se actualiza mediante un proceso de mejora continua | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad: A. Definió un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad: B. Implementó un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad: C. Definió y aplicó una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorpora especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MinTIC | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad: D. Tienen las funcionalidades de accesibilidad que indica la Política de gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios | **NA** | No tenemos sistemas de información propios |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: A. Implementó un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI | **90** | Tenemos plan de mmto y propuesta de mejora de infraestructura en el petic |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: B. Implementó un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional | **90** | Una vez se dan de baja se contacta con una empresa de reciclaje electrónica a través de SST |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: C. Cuenta con un directorio actualizado de todos los elementos de infraestructura de TI | **80** | Faltan algunos dispositivos de red |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: D. Cuenta con vistas actualizadas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI | **50** | Se conoce cómo funciona, se propende por actualizar y actualmente no se tiene planos de red, se cuenta con la carpeta de contrato de quien hizo la red anterior |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: E. Hace uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad | **70** | Se ha realizado implementación de herramientas colaborativas en la nube (gsuite y gsuite for education) |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: F. Documentó e implementó un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad | **1** |   |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: G. Implementó mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los ANS establecidos | **1** |   |  |
| Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad: H. Realiza monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI | **20** | Se proponde por el uso de hardware de la entidad pero no controlamos el uso de internet |  |
| La entidad ha adoptado en su totalidad el protocolo IPv6 | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: A. Plan de Diagnóstico (Fase planeación) | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: B. Plan detallado del proceso de transición (Fase planeación) | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: C. Plan de direccionamiento IPv6 (Fase planeación) | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: D. Plan de contingencias para IPv6 (Fase planeación) | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: E. Documento de diseño detallado de la implementación de IPv6 (Fase implementación) | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: F. Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación) | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: G. Informe de activación de políticas de seguridad en IPv6 (Fase implementación) | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: H. Documento de pruebas de funcionalidad en IPv6 (Pruebas de funcionalidad)  | **1** |   |  |
| Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con: I. Acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación. (Pruebas de funcionalidad) | **1** |   |  |
| Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad: A. Implementó una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI, teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio | **90** | Todas propuestas de TI se socializan con la dirección, además se apoya la capacitación de colaboradores |  |
| Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad: B. Implementó una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos de TI | **90** |   |  |
| Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad: C. Realizó la caracterización de los grupos de interés internos y externos | **90** | PETIC |  |
| Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad: D. Ejecutó un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI | **90** | Con apoyo de talento humano se han realizado capacitaciones a los colaboradores |  |
| Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad: E. Realizó seguimiento a través de indicadores sobre el uso y apropiación de TI en la entidad | **90** | Evaluación de la capacitación (TTHH) |  |
| Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad: F. Ejecutó acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos a través de los indicadores de uso y apropiación | **90** |   |  |
| La entidad hace uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube (como Acuerdos Marco de precios) para la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso de contratos de Asociaciones Público Privadas (APP) relacionados con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | **90** | Hemos realizado contratación en secop para renting de equipos |  |
| Porcentaje de proyectos de TI del 2020 que están ejecución o que han finalizado | **NA** |   |  |
| Porcentaje de presupuesto ejecutado en proyectos y operación de TI en la vigencia 2020 | **NA** |   |  |
| **Fortalecimiento de la Seguridad y Privacidad de la Información** | **47,5** | La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI). | **50** | Existe un SGSI con unas propuestas para implementar el MSPI en la entidad, debe llevarse a cabo las actividades |  |
| La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad: Está aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua. | **70** |   |  |
| La entidad cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información aprobados, implementados y se actualizan mediante un proceso de mejora continua. | **20** |   |  |
| Con respecto al inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad: El inventario está aprobado, clasificado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua. | **50** | Existe pero debe actualzarse |  |
| Con respecto a los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad: Identifica, valora y actualiza los riesgos mediante un proceso de mejora continua. | **30** | Está en proceo, aún no tenemos matriz de riesgos por que no tenemos activos actualizados |  |
| La entidad implementó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información y cuenta con las evidencias. | **70** | Está creado pendiente de aprobación por tema metodológico |  |
| Con respecto al plan operacional de seguridad y privacidad de la información, la entidad: Cuenta con un plan aprobado, implementado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua. | **70** | Está creado pendiente de ejecución |  |
| Con respecto a los indicadores del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad: Los indicadores están aprobados, miden la eficiencia y eficacia del sistema y se actualizan mediante un proceso de mejora continua. | **20** | No tenemos indicadores para todos los procesos que implican la construcción de un MSPI sólido, estamos en fase de creación y documentación aún |  |
| **Uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales** | **42,2** | Con respecto a los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad: -Ha hecho un proceso completo de identificación y su documentación está actualizada | **90** |   |  |
| Con respecto al Marco de Interoperabilidad para realizar intercambio de información con otras entidades: -Lo utiliza y su documentación está actualizada | **NA** |   |  |
| Porcentaje de servicios de la entidad que utilizan la plataforma de interoperabilidad (PDI) | **1** |   |  |
| Porcentaje de servicios de la entidad que utilizan el estándar de lenguaje común de intercambio de información | **80** |   |  |
| Porcentaje de servicios de la entidad certificados en el uso del estándar de lenguaje común de intercambio de información | **80** |   |  |
| Porcentaje de servicios de la entidad certificados en el uso del estándar que utilizan la plataforma de interoperabilidad (PDI) | **1** |   |  |
| Estrategia para certificar sevicios en el uso del estándar de lenguaje común de intercambio de información | **1** |   |  |
| **Servicios Digitales de Confianza y Calidad** | **68,5** | Porcentaje de trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT | **90** |   |  |
| Porcentaje de otros procedimientos administrativos inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT | **90** |   |  |
| Porcentaje de trámites en línea o parcialmente en línea | **90** |   |  |
| Porcentaje de otros procedimientos administrativos en línea o parcialmente en línea | **90** |   |  |
| Porcentaje de trámites parcial o totalmente en línea que cuentan con caracterización de usuarios | **1** |   |  |
| Porcentaje de otros procedimientos administrativos parcial o totalmente en línea que cuentan con caracterización de usuarios | **1** |   |  |
| Porcentaje de trámites parcial o totalmente en línea que cumplen con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 | **80** |   |  |
| Porcentaje de otros procedimientos administrativos parcial o totalmente en línea que cumplen con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 | **80** |   |  |
| Porcentaje de trámites parcial o totalmente en línea que cumplen con criterios de usabilidad web | **80** |   |  |
| Porcentaje de otros procedimientos administrativos parcial o totalmente en línea que cumplen con criterios de usabilidad web | **70** |   |  |
| Porcentaje de trámites parcial o totalmente en línea que fueron promocionados para incrementar su uso | **70** |   |  |
| Porcentaje de otros procedimientos administrativos parcial o totalmente en línea que fueron promocionados para incrementar su uso | **NA** | Está en proceso de caracterización |  |
| Porcentaje de trámites parcial o totalmente en línea que permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea | **NA** | Está en proceso de caracterización |  |
| Porcentaje de otros procedimientos administrativos parcial o totalmente en línea que permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea | **NA** | Está en proceso de caracterización |  |
| Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de los trámites en línea | **NA** | Está en proceso de caracterización |  |
| La entidad hace uso de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónico, y cuenta con las evidencias. | **80** | Estampilla de la gobernación es electrónica |  |
| **Procesos seguros y eficientes** | **54,0** | Porcentaje de procesos que se han automatizado o mejorado teniendo en cuenta las definiciones (lineamientos, guías, herramientas y mejores prácticas) del marco de referencia de arquitectura empresarial | **60** | Se implemento plataforma de educación virutal con gsuite, herramientas de comunicación sincrónica y asincrónica para clases virtuales y reuniones |  |
| Porcentaje de procesos que se han mejorado incorporando esquemas de manejo seguro de la información conforme a lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información | **50** |   |  |
| La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad: A. Mejorar los tiempos de respuesta | **NA** | Revisar con la escuela |  |
| La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad: B. Reducir costos operacionales | **NA** | Revisar con la escuela |  |
| La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad: C. Mejorar la disponibilidad de sus servicios | **60** |   |  |
| La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad: D. Mejorar la satisfacción de los ciudadanos | **50** |   |  |
| La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad: E. Mejorar la satisfacción de los usuarios internos | **50** |   |  |
| **Toma de decisiones basadas en datos** | **50,0** | La entidad utiliza técnicas de analítica de datos para: A. Describir hechos o fenómenos (analítica descriptiva) | **NA** |   |  |
| La entidad utiliza técnicas de analítica de datos para: B. Entender hechos o fenómenos (analítica diagnóstica) | **NA** |   |  |
| La entidad utiliza técnicas de analítica de datos para: C. Predecir comportamientos o hechos (analítica predictiva) | **NA** |   |  |
| La entidad utiliza técnicas de analítica de datos para: D. Soportar la toma de decisiones (analítica prescriptiva) | **NA** |   |  |
| Con respecto al plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos para esta vigencia, la entidad: -Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso de tecnologías basadas en software libre o código abierto | **50** | la escuela cuenta con herramientas de código abierto en los equipos de los estudiantes |  |
| Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad: A. Tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros | **NA** |   |  |
| Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad: B. Análisis masivo de datos (Big data) | **NA** |   |  |
| Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad: C. Inteligencia Artificial (AI) | **NA** |   |  |
| Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad: D. Internet de las Cosas (IoT) | **NA** |   |  |
| Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad: E. Robótica y similares | **NA** |   |  |
| Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad: G. Automatización robótica de procesos | **NA** |   |  |
| La entidad cuenta con programas de capacitación que permitan a sus servidores públicos apropiarse de capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso del machine learning para: A. Experimentación, producción y decisiones estratégicas  | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso del machine learning para: B. Experimentación y producción | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso del machine learning para: C. Experimentación | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso del machine learning para: D. Procesos de planeación en la materia de machine learning | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso del machine learning para: E. Ninguna de las anteriores  | **NA** |   |  |
| La entidad hace uso de la Inteligencia Artificial –IA autónoma: los procesos se encuentran digitalizados y automatizados hasta el grado en que máquinas, robots y sistemas puedan actuar directamente sobre la inteligencia derivada de ellos mismos | **NA** |   |  |
| Existe un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos que, brinda apoyo a otras dependencias, satisface las necesidades de información definidas por la alta dirección para la toma de decisiones, y desarrolla actividades interinstitucionales para el aprovechamiento de datos, consolidando así el conocimiento y experiencia de la entidad en explotación de datos | **NA** |   |  |
| La entidad ofrece de manera periódica capacitaciones de profundización estandarizadas y participa en ejercicio de intercambio de conocimientos en Big Data con otras entidades y actores de la academia y el sector privado | **NA** |   |  |
| Durante los últimos cinco años consecutivos la entidad ha incluido en el presupuesto un rubro para atender las necesidades asociadas a explotación de datos dentro de la entidad | **NA** |   |  |
| En la etapa de diseño y planeación de la entidad en cada vigencia, se destina presupuesto para explotación de datos y Big Data orientado a: mejorar las capacidades tecnológicas y humanas y responder a las necesidades de la alta gerencia; mejorar y generar productos, procesos y servicios; desarrollar proyectos conjuntos con otras entidades o actores como academia y sector privado | **NA** |   |  |
| La entidad ha implementado alguna iniciativa, proyecto o prueba de concepto de explotación de datos y Big Data | **NA** |   |  |
| Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad están documentados, implementados y automatizados, y permiten garantizar la disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de los conjuntos de datos de la entidad. Esto permite su aprovechamiento por parte de actores interesados (otras entidades públicas, academia, sector privado) de forma directa y oportuna | **NA** |   |  |
| La entidad aplica técnicas que garantizan la privacidad de todos sus conjuntos de datos personales de manera automatizada y controlada, a lo largo de todo el ciclo de vida de datos | **NA** |   |  |
| Las métricas de la calidad de los datos se monitorean periódicamente desde la alta gerencia, como garantía para el aprovechamiento conjunto con actores interesados (otras entidades públicas, academia, sector privado y ciudadanos) | **NA** |   |  |
| Existe un protocolo de anonimización y protección de datos personales que se implementa y tiene el respaldo de la alta dirección. Esto facilita el trabajo colaborativo para la explotación de datos con otras entidades públicas, privadas y academia  | **NA** |   |  |
| La política de gobernanza de datos de la entidad está implementada, y cumple con los requerimientos de privacidad, estándares de calidad, archivo, preservación y reutilización de los datos. Adicionalmente, se monitorea periódicamente para identificar avances y oportunidades de mejora | **NA** |   |  |
| Porcentaje de usuarios satisfechos con el uso de datos abiertos de la entidad | **NA** |   |  |
| Porcentaje de ejecución del plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos del 2020 | **NA** |   |  |
| **Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto** | **77,3** | Porcentaje de conjuntos de datos abiertos estratégicos publicados en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co | **50** | Se deben actualizar, nos devolvieron datos abiertos |  |
| Porcentaje de los conjuntos de datos abiertos publicados que están actualizados y fueron difundidos | **50** | Se deben actualizar, nos devolvieron datos abiertos |  |
| Porcentaje de conjuntos de datos abiertos de la entidad que fueron desarrollados en procesos de cocreación o consulta pública | **NA** |   |  |
| Porcentaje de ejercicios de consulta o toma de decisiones que se han realizado utilizando medios digitales | **80** | Asistencia a obras, encuestas online |  |
| Porcentaje de ejercicios de rendición de cuentas en los que se utilizaron medios digitales | **80** | Rendición en la página y fb live |  |
| La entidad aplica programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en sus procesos misionales, y cuenta con las evidencias. | **80** | FB LIVE OBRAS |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: A. Contenido no textual | **80** | Permite cargar videos con contenido no textual |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: B. Información y relaciones | **80** | Permite generar formularios para tomar información |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: C. Sugerencia significativa | **80** | Se puede pasar fácilmente entre párrafos en casi toda la página (se va actualizar) |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: D. Características sensoriales | **80** | Se puede navegar entre imágienes en las publicaciones cuando hay varias, devolverse y avanzar sin problemas |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: E. Uso del color | **80** | El color no se debe usar como único medio visual para transmitir la información, indicar una acción, solicitar unarespuesta o distinguir un elemento visual (NIVEL A). |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: F. Teclado | **90** | Permite navegar con el teclado |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: G. Sin trampas para el foco del teclado | **90** |   |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: H. Tiempo ajustable | **100** | Permite publicar y notificar fecha y hora de la publicación |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: I. Poner en pausa, detener, ocultar | **80** | Permite poner pausa o detener videos cuando se han incrustado |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: J. Evitar bloques | **90** | Fácil navegación entre secciones con la tecla tab |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: K. Titulado de páginas | **90** |   |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: L. Orden del foco | **80** | No tenemos contenidos que se superpongan (pop ups) |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: M. Propósito de los enlaces (en contexto) | **90** | El portal lo permite, depende del contenido |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: N. Idioma de la página | **1** | contenido solo español |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: O. Al recibir el foco | **90** | El contenido se encuentra con vínculos pero permite al usuario decidir cuándo ingresar, por ejemplo en el menú, se necesita un onclik |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: P. Al recibir entradas | **80** | No se cambia de contexto automático, permite que el usuario decida |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: Q. Identificación de errores | **70** | Permite identificar si es error de enlace o error en el servidor |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: R. Etiquetas o instrucciones | **80** | Contenido marcado y navegabilidad clara |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: S. Procesamiento | **80** | Plantilla requiere actualización, se utiliza wordpress que garantiza etiquetado correcto |  |
| Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: T. Nombre, función, valor | **70** | Se utiliza wordpress y un api para accesibilidad, se debe mejorar títulos y descripciones |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: A. El sitio web permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio (Ruta de migas) | **90** | Tenemos un esquema de publicación |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: B. Las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer (URL limpios) | **80** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: C. El diseño gráfico del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación (Navegación global consistente) | **80** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: D. El logo de la entidad ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web (Vínculo a página de inicio) | **90** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: E. El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Internet Explorar, Mozilla, entre otros (Independencia de navegador) | **90** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: F. Los enlaces del sitio web indican claramente el contenido al cual conducen. No tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros. (Enlaces bien formulados). | **80** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: G. El sitio no cuenta con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación | **100** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: H. El sitio web hace un uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2> … | **80** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: I. El sitio web no tiene vínculos rotos | **85** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: J. Todos los contenidos del sitio web están alineados a la izquierda (Justificación del texto) | **90** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: K. El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea (Ancho del cuerpo de texto) | **80** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: L. En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos (Texto subrayado) | **75** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: M. El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos. | **75** | Sitio web responsive |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: N. El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso de que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión.  | **80** | Se utiliza wordpress y una plantilla (está por actualizarse) |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: O. El sitio web le indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página (Vínculos visitados) | **80** | Plugin que marca páginas visitadas |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: P. Los formularios del sitio web tienen correctamente señalizados los campos obligatorios | **90** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: Q. Es clara la correspondencia entre el título del campo en los formularios y el espacio dispuesto para el ingreso de la información | **90** |   |  |
| Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial: R. Ejemplos en los campos de formulario | **1** |   |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: A. Elaboración de normatividad | **50** | Se han realizado publicaciones para fomentar la participación |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: B. Formulación de la planeación | **50** | Se han realizado publicaciones para fomentar la participación |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: C. Formulación de políticas, programas y proyectos | **50** | Se han realizado publicaciones para fomentar la participación |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: D. Ejecución de programas, proyectos y servicios | **50** | Se han realizado publicaciones para fomentar la participación |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: E. Rendición de cuentas | **50** | Se han realizado publicaciones para fomentar la participación |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: F. Racionalización de trámites | **50** | En proceso de caracterización |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: G. Solución de problemas a partir de la innovación abierta | **1** |   |  |
| Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades: H. Promoción del control social y veedurías ciudadanas | **1** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: A. Mecanismos para interponer PQRSD | **80** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AA. Tablas de Retención Documental | **80** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AB. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales | **80** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AC. Información sobre los grupos étnicos en el territorio | **NA** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AD. Respuestas de la entidad a las solicitudes de información  | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AE. Directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AF. Calendario de actividades  | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AG. Informes de Rendición de Cuentas  | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AH. Ofertas de empleo | **80** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AI. Informes de empalme | **80** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: AJ. Preguntas y respuestas frecuentes | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: B. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: C. Funciones y deberes de la entidad | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: D. Organigrama de la entidad  | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: E. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas o enlace al SIGEP | **70** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: F. Normatividad general y reglamentaria | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: G. Presupuesto vigente asignado | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: H. Ejecución presupuestal histórica anual | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: I. Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción anual | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: J. Políticas y lineamientos o manuales  | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: K. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: L. El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano  | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: M. Plan de gasto público | **85** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: N. Proyectos de inversión en ejecución  | **80** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: O. Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas | **70** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: P. Informes de gestión, evaluación y auditoría | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: Q. Entes de control que vigilan la entidad  | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: R. Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas) | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: S. Publicación de la información contractual (o enlace SECOP) | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: T. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: U. Oferta de la entidad (Programas, servicios) | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: V. La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano | **90** |   |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: W. Registro de Activos de Información | **90** | Publicados pero debe actualizarse |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: X. Índice de Información Clasificada y Reservada | **90** | Publicados pero debe actualizarse |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: Y. Esquema de Publicación de Información | **80** | Publicada pendiente de actualización post cambio de la página |  |
| La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre: Z. Programa de Gestión Documental | **80** |   |  |
| **Impulso en el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes** | **8,2** | La entidad ha implementado iniciativas de ciudades y territorios inteligentes, y cuenta con las evidencias. | **1** |   |  |
| En cuáles instrumentos de planeación de la entidad se contemplaron las iniciativas o proyectos de ciudad o territorio inteligente: A. Plan de desarrollo territorial o plan estratégico institucional | **1** |   |  |
| En cuáles instrumentos de planeación de la entidad se contemplaron las iniciativas o proyectos de ciudad o territorio inteligente: B. Plan de desarrollo territorial o plan estratégico institucional y planes de acción anual | **1** |   |  |
| En cuáles instrumentos de planeación de la entidad se contemplaron las iniciativas o proyectos de ciudad o territorio inteligente: C. Planes de acción anual | **1** |   |  |
| Para el despliegue y operación de servicios relacionados con iniciativas de ciudad o territorio inteligente, la entidad utiliza algunos de los siguientes servicios de computación en la nube: A. Infraestructura como servicio (IaaS) como: procesamiento, almacenamiento, servidores, backups, entre otros | **1** | Pendiente implementación de herramientas |  |
| Para el despliegue y operación de servicios relacionados con iniciativas de ciudad o territorio inteligente, la entidad utiliza algunos de los siguientes servicios de computación en la nube: B. Plataforma como servicio (PaaS) como: servicios de administradores de bases de datos, sistemas operativos, herramientas de desarrollo, entre otros | **1** |   |  |
| Para el despliegue y operación de servicios relacionados con iniciativas de ciudad o territorio inteligente, la entidad utiliza algunos de los siguientes servicios de computación en la nube: C. Software como servicios (SaaS) como correo electrónico, servicios de analítica de datos, entre otros | **80** | Se utiliza gsuite y gsuite for education |  |
| Con respecto al uso de internet de las cosas (IoT), la entidad ha realizado: A. Identificación y priorización de la infraestructura y servicios de IoT que requiere o se necesita para adelantar iniciativas de ciudad o territorio inteligente | **1** |   |  |
| Con respecto al uso de internet de las cosas (IoT), la entidad ha realizado: B. Estructuración de la arquitectura de la infraestructura de IoT a desplegar en la ciudad o territorio | **1** |   |  |
| Con respecto al uso de internet de las cosas (IoT), la entidad ha realizado: C. Instalación y despliegue de sensores y redes de IoT | **1** |   |  |
| Con respecto al uso de internet de las cosas (IoT), la entidad ha realizado: D. Analítica y explotación de datos capturados por medio de dispositivos IoT | **1** |   |  |

##  Mesa de Servicio

Incolballet no cuenta con procesos documentados ni protocolos para brindar servicio y atención a los usuarios.

Los servicios tercerizados cuentan con soporte de acuerdo con los lineamientos de la propuesta.

El área de TI tiene un servicio limitado y no tiene acuerdo de nivel de servicios definidos (SLA), no cuenta con aplicativos para realizar seguimiento a los servicios de atención.

No existe catálogo de servicios desde el área de TI.

Un alto porcentaje de los requerimientos y solicitudes recibidas las atienden sin registrar un ticket que permita tener seguimiento y trazabilidad de la calidad del servicio y del número de solicitudes recibidas, atendidas y pendiente. Esto impide la realización de análisis posteriores sobre dichos servicios.

Se deben crear planes estratégicos y/o proyectos para la mejora de la conectividad y seguridad interna y externa.

Se debe crear planeación para la implementación de nuevos equipos de cómputo tanto HW como SW.

Se debe optimizar los trámites virtuales a través de la página web. Por otra parte, es prudente establecer las políticas TIC; las cuales deben agruparse en: Operación, administración de infraestructura, capacitación de infraestructura tecnológica.

* + 1. **Productos o servicios que se prestan**

Actualmente todos los servicios se ofrecen en las instalaciones de la institución.

El correo y las redes sociales son herramientas usadas para la divulgación de información relacionada con actividades hechas por la entidad u otras organizaciones del municipio.

**Herramientas de TI que apoyan las actividades y la prestación de los servicios o la generación de los productos.**

* Equipos de cómputo.
* Impresoras y escáner.
* Internet.
* Red LAN bajo IPv4.
* Red inalámbrica.

**Actividades que no tienen apoyo de TI.**

Ninguna actividad cuenta con TI a nivel estratégico, la articulación se hace directa con el contratista de sistemas y por lo general son servicios técnico de nivel bajo y medio.

**Perfil del directivo frente a TI**

Dirección general, Dirección administrativa y CIO de la entidad.

**Recursos dedicados a TI**

* Humanos: CIO de la entidad, terceros por invitación para tema de renting.
* Financieros: El presupuesto que se establezca y empiece a regir a partir de 2022.
* Tecnológicos: Los mencionados en el ítem Infraestructura de TI y Sistemas de información.

# ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Teniendo en cuenta el manual institucional para la formulación de planes, se aplicará la metodología de árbol de problemas para determinar el problema principal y las causas.

El siguiente es el análisis: Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado a la entidad, las solicitudes que usualmente hacen a sistemas y el diagnóstico de Gobierno Digital se han identificado unas causas y subcausas llevan al problema central con sus respectivos efectos, el cual, indica que la infraestructura tecnológica de la entidad está afectando el crecimiento de la misma, dificultando cumplir con los lineamientos institucionales y los requerimientos de los diferentes control, vigilancia, territoriales y nacionales.



# OBJETIVOS DEL PLAN

## Objetivo General

Renovar la infraestructura tecnológica de INCOLBALLET para mejorar la capacidad institucional.

## Objetivos Específicos

* Fortalecer los canales de comunicación para mejorar la interoperabilidad de la entidad con los diferentes entes de vigilancia y control.
* Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad.
* Centralizar la información para garantizar su preservación, seguridad, privacidad y disponibilidad a través de un servidor.
* Respaldar la información de la entidad.
* Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución.
* Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web.

**Objetivo específico 1: Fortalecer los canales de comunicación para mejorar la interoperabilidad de la entidad con los diferentes entes de vigilancia y control.**

**Acciones:**

* Mejorar la velocidad de subida y descarga del servicio de internet.
* Garantizar las Comunicaciones entre dependencias a través de las TIC.

**Meta:**

* Incrementar en un 50% las velocidades del servicio de internet.
* Implementar Troncal SIP conservando el mismo número telefónico.

**Objetivo específico 2: Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad.**

**Acciones:**

* Adquirir equipos nuevos para los colaboradores del área administrativa de la entidad.
* Realizar inversiones en TIC para mejorar la infraestructura de la red.
* Registrar el número de herramientas TIC adquiridas.
* Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de computo de la entidad.
* Mejorar la red LAN del área administrativa.

**Metas:**

* En el 2021 renovar 10 equipos para los colaboradores de la entidad.
* En elaborar proyección de equipos a adquirir para anual para vigencia siguiente año.
* Elaborar una matriz con los equipos tecnológicos adquiridos y sus especificaciones.
* Ejecutar el plan de mantenimiento de hardware y software de los equipos de la entidad.
* Adquirir switch capa 2 que pueda implementar Ipv6.
* Adquirir router compatible con Ipv6 e Ipv4.
* Cambiar el cableado de la red de datos del área administrativa a UTP CAT 6 en un 50%.

**Objetivo específico 3:** Centralizar la información para garantizar su preservación, seguridad, privacidad y disponibilidad a través de un servidor.

**Acciones:**

* Adquirir servidor para almacenamiento en red (compra o alquiler).

**Metas:**

* Contar con un servidor NAS que permita el bkp incremental de los colaboradores de la entidad.

**Objetivo específico 4:**Respaldar la información de la entidad.

**Acciones:**

* Adquirir una plataforma para almacenamiento en la nube.

**Metas:**

* Tener una copia de seguridad de la información de la entidad en un servidor en la nube.

**Objetivo específico 5:**Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución.

**Acciones:**

* Elaborar políticas que permitan aumentar la protección, privacidad, accesibilidad y respaldo de la información institucional.
* Elaborar el plan de seguridad de la información.
* Elaborar y ejecutar el plan de tratamiento de seguridad de la información.
* Adquirir antivirus.

**Metas:**

* Plan de seguridad de la información en ejecución.
* Plan de tratamiento de seguridad de la información en ejecución.
* Adquirir 5 licencias de antivirus para equipos específicos de la entidad.
* Elaborar política de gestión de activos tecnológicos.
* Elaborar política de comunicaciones y operaciones.
* Elaborar política de control de acceso a la información.
* Elaborar política de seguridad física y del entorno.

**Objetivo específico 6:**Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web.

**Acciones:**

* Implementar los lineamientos establecidos por la ley de transparencia y demás lineamientos provistos por MINTIC para garantizar la Transparencia en los proceso de la entidad.
* Realizar ejercicios de participación ciudadana apoyados en las TIC.
* Actualizar Datos abiertos.
* Actualizar Trámites y servicios inventariados y registrados en SUIT.

# METAS

* Incrementar en un 10% la calificación ITA en el 2020.
* Adoptar el 20% de la resolución 1519 del 2020 en el portal web institucional en el 2021.
* Crear páginas web informativas con enfoque comercial para las compañías profesionales.
* Cargar el registro de activos de información al portal datos.gov.co
* Crear el portafolio de trámites y servicios de la entidad.
* Actualizar los trámites y servicios en suit.
* Mejorar la ventanilla única a través de las TIC (PQRSDF).

# RIESGOS

Matriz de riesgos de seguridad de la información.

# METODOLOGÍA

Establecida en Manual de Planeación Institucional de INCOLBALLET.

# PLAN DE ACCIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo** | **Acción** | **Meta** | **Área responsable** | **Recursos** | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **Logros/****Productos (Entregables)** |
| Fortalecer los canales de comunicación para mejorar la interoperabilidad de la entidad con los diferentes entes de vigilancia y control. | Mejorar la velocidad de subida y descarga del servicio de internet. | Incrementar en un 50% las velocidades del servicio de internet. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General |  | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Contrato de servicio actualizado. |
| Fortalecer los canales de comunicación para mejorar la interoperabilidad de la entidad con los diferentes entes de vigilancia y control. | Garantizar las Comunicaciones entre dependencias a través de las TIC. | Implementar Troncal SIP conservando el mismo número telefónico. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General |  | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Contrato de servicio. |
| Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad. | Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de computo de la entidad | Ejecutar el plan de mantenimiento de la entidad. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General | 9.900.000 | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Estaciones de trabajo en óptimo funcionamiento, seguimiento al plan de mantenimiento |
| Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad. | Adquirir equipos nuevos para los colaboradores del área administrativa de la entidad. | En el 2021 renovar 10 equipos para los colaboradores de la entidad. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General | $ 20.000.000 | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Compra de equipos vía invitación |
| Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad. | Realizar inversiones en TIC para mejorar la infraestructura de la red. | Elaborar proyección de equipos a adquirir año siguiente. | Dirección administrativa y financiera- TIC |  | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Documento con solicitud de equipos y plataformas para funcionamiento del próximo año. |
| Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad. | Registrar el número de herramientas TIC adquiridas. | Elaborar una matriz con los equipos tecnológicos adquiridos y sus especificaciones. | Dirección administrativa y financiera- TIC |  | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Archivo con equipos nuevos registrados. |
| Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad. | Mejorar la red LAN del área administrativa. | Adquirir switch capa 2 que pueda implementar Ipv6. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General | $5.000.000 | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Documento equivalente a compra de equipos |
| Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad. | Mejorar la red LAN del área administrativa. | Adquirir router compatible con Ipv6 e Ipv4. | Dirección administrativa y financiar- TIC, Dirección General | $5.000.000 | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Documento equivalente a compra de equipos |
| Mejorar la continuidad de los servicios prestados por medio de la adquisición, mantenimiento y mejora de la Infraestructura tecnológica de la entidad. | Mejorar la red LAN del área administrativa. | Cambiar el cableado de la red de datos del área administrativa a UTP CAT 6 en un 50%. | Dirección administrativa y financiar- TIC, Dirección General | $ 50.000.000 | 01/01/2021 | 31/12/2021 | Evidencias fotográficas del cambio de cableado estrcuturado. |
| Centralizar la información para garantizar su preservación, seguridad, privacidad y disponibilidad a través de un servidor. | Adquirir servidor para almacenamiento en red (compra o alquiler). | Contar con un servidor NAS que permita el bkp incremental de los colaboradores de la entidad. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General | $ 20.000.000 | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Servidor NAS. |
| Respaldar la información de la entidad. | Adquirir una plataforma para almacenamiento en la nube. | Tener una copia de seguridad de la información de la entidad en un servidor en la nube. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Plataforma para almacenamiento. IAAS |
| Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución | Elaborar políticas que permitan aumentar la protección, privacidad, accesibilidad y respaldo de la información institucional. | Elaborar política de gestión de activos tecnológicos. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Política gestión de activos tecnológicos. |
| Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución | Elaborar políticas que permitan aumentar la protección, privacidad, accesibilidad y respaldo de la información institucional. | Elaborar política de comunicaciones y operaciones. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Política de comunicaciones y operaciones. |
| Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución | Elaborar políticas que permitan aumentar la protección, privacidad, accesibilidad y respaldo de la información institucional. | Elaborar política de control de acceso a la información. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Política de control de acceso de información. |
| Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución | Elaborar políticas que permitan aumentar la protección, privacidad, accesibilidad y respaldo de la información institucional. | Elaborar política de seguridad física y del entorno. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Política de seguridad física y del entorno. |
| Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución | Elaborar el plan de seguridad de la información. | Plan de seguridad de la información en ejecución. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Plan de seguridad de la información. |
| Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución | Elaborar y ejecutar el plan de tratamiento de seguridad de la información | Plan de tratamiento de seguridad de la información en ejecución. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Plan de tratamiento de seguridad de la información. |
| Fortalecer y garantizar la seguridad, privacidad y disponibilidad de la información de la Institución | Adquirir antivirus. | Adquirir 5 licencias de antivirus anual. | Dirección administrativa y financiera- TIC, Dirección General |  | 01/01/2021 | 31/12/2023 | Licencia de antivirus. |
| Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web | Implementar los lineamientos establecidos por la ley de transparencia y demás lineamientos provistos por MINTIC para garantizar la Transparencia en los proceso de la entidad. | Incrementar en un 10% la calificación ITA en el 2020. | Dirección administrativa y financiera- TIC. |  | 01/01/2020 | 31/12/2020 | Página web actualizada |
| Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web | Implementar los lineamientos establecidos por la ley de transparencia y demás lineamientos provistos por MINTIC para garantizar la Transparencia en los proceso de la entidad. | Adoptar el 20% de la resolución 1519 del 2020 en el portal web institucional en el 2021. | Dirección administrativa y financiera- TIC |  | 01/06/2021 | 31/12/2021 | Página web actualizada. |
| Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web | Realizar ejercicios de participación ciudadana apoyados en las TIC. | Realizar convocatoria a través de las herramientas TIC para rendición de cuentas. | Dirección administrativa y financiera- TIC |  | 01/06/2021 | 31/12/2023 | Convocatoria |
| Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web | Realizar ejercicios de participación ciudadana apoyados en las TIC. | Crear páginas web informativas con enfoque comercial para las compañías profesionales. | Dirección administrativa y financiera- TIC, comunicaciones y Dirección General. |  | 01/06/2021 | 31/12/2023 | Publicaciones en medios digitales. |
| Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web | Actualizar Datos abiertos. | Cargar el registro de activos de información al portal datos.gov.coMejorar la ventanilla única a través de las TIC (PQRSDF) | Dirección administrativa y financiera- TIC |  | 01/06/2021 | 31/12/2023 | Conjunto de datos cargado en datos.gov.co |
| Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web | Actualizar Trámites y servicios inventariados y registrados en SUIT.  | Crear el portafolio de trámites y servicios de la entidad. | Dirección administrativa y financiera- TIC-MIPG |  | 01/06/2021 | 31/12/2023 | Portafolio de trámites y servicios. |
| Mejorar el servicio y atención al ciudadano a través del uso de datos abiertos y optimizando las herramienta de la página web | Actualizar Trámites y servicios inventariados y registrados en SUIT. | Actualizar los trámites y servicios en suit. | Dirección administrativa y financiera- TIC-MIPG |  | 01/06/2021 | 31/12/2023 | Trámites actualizados en suit y publicación en página web. |

#  DIVULGACIÓN

El PETIC se debe entender como un documento de ruta con proyección tecnológica desde la perspectiva y situación actual de los recursos TIC, para llevar a cabo una transformación tecnológica y digital a través de los diferentes proyectos y políticas de tecnología y seguridad.

Siguiendo la Ley 1712 de2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"; a continuación, se presentan las actividades de comunicación y sensibilización para socializar y apropiar el PETIC en la institución.

- Presencial: Socializaciones y capacitaciones.

- Virtual: Correo electrónico y documentación

- Organizacional: Presentaciones técnicas y ejecutivas

- Sitio WEB.

El principal reto al inicio de la ejecución e implementación del PETIC se relaciona directamente con las actividades, compromiso e iniciativas de la alta gerencia. Desde el área de TI se deben buscar herramientas y/o mecanismos para llevar a cabo la transformación digital y empresarial deseada en colaboración con las otras dependencias de INCOLBALLET.

# RENDICIÓN DE CUENTAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Cambios realizados |
| 1.0 | 16/01/2019 | Documento inicial |
| 2.0 | 21/07/2021 | Ajuste plan estratégico INCOLBALLET |

Para su publicación se realiza revisión y aprobación por parte de las directivas de Incolballet.

|  |
| --- |
| PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES “PETIC” |
| Elaboró | Aprobó | Aprobó |
| John James Gutiérrez Roa | Myriam Constanza  | Beatriz Delgado |
| CIO | Dirección Administrativa | Dirección General |
|  |  |  |