

POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL



PRESENTACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La Política de Gobierno Digital tiene como objetivo promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar una entidad que genere valor a lo público en un entorno de confianza digital. La política de Gobierno Digital está reglamentada a través del Decreto No. 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

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones”

INTRODUCCIÓN

El **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, comprometido con el fortalecimiento de la política de Gobierno Digital, busca lograr avances significativos en procesos de toma de decisiones, participación ciudadana, uso y apropiación TIC, canales digitales de acceso a la información y generación de valor público en la relación del Estado y el ciudadano en un entorno confianza digital; por lo tanto, se formula la presente política de Gobierno Digital como una estrategia para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de contribuir con un Estado abierto, más eficiente, más transparente y más participativo, que preste mejores servicios respondiendo a las necesidades de los ciudadanos..

El presente documento, establece la metodología o estructura que tendrá la Política de Gobierno Digital, para lo cual, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: marco legal; seguidamente se presentan el objetivo general y los objetivos específicos; posteriormente se realiza el desarrollo de la política, la cual está conformada por alcance, aplicabilidad, nivel de cumplimiento, estrategias a implementar, comunicación y evaluación y seguimiento; finalmente se presentaran conclusiones y recomendaciones.

JUSTIFICACIÓN

Con el fin de implementar servicios digitales de confianza y calidad que facilitan el acceso de los ciudadanos, ahorrando tiempo y dinero; lograr procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información y tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento, el uso y aprovechamiento de la información, se formula la presente política de Gobierno Digital.

Por otra parte, se hace necesario promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. De esta manera, la entidad busca, no solo que el uso de la tecnología sea ágil, sencillo y útil para las personas, sino también que la

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

interacción entre los diferentes actores involucrados en la política se dé en medio de un ambiente seguro, corresponsable y previsible.

MARCO LEGAL

- Decreto 1008 del 14 de junio 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". A partir de este Decreto se cambia el modelo anterior de la Estrategia de Gobierno en Línea, para dar paso a la Política de Gobierno Digital.
- Decreto 1499 de 2017 se crea el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2, en el cual, en el art. 2.2.22.2.1. Se definen 16 políticas de gestión y desempeño institucional, entre las que se encuentra la Política de Gobierno Digital. La política de Gobierno Digital se convierte en un eje o una temática transversal que permite apalancar el desarrollo de toda la gestión de la entidad, y que debe trabajarse concomitantemente con las otras Políticas.
- Decreto 1151 de 2008: Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones"
- Ley 1341 de 2009: "Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 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, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones".

OBJETIVOS

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

OBJETIVO GENERAL

Diseñar la política de Gobierno Digital del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, con el propósito de facilitar la interacción del Gobierno Municipal con la ciudadanía mediante los canales disponibles.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar lineamientos para garantizar que el uso de la tecnología sea ágil, sencillo y útil para las personas, sino también que la interacción entre los diferentes actores involucrados en la política se dé en medio de un ambiente seguro, corresponsable y previsible.
- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.
- Generar una cultura que promueva el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar una entidad que genere valor a lo público.

POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

En el **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, en cumplimiento de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG (Decreto 1499 de 2017) y los parámetros establecidos por la Estrategia de Gobierno en Línea – GEL (Decreto 1008 de 2018). El cumplimiento de lo anteriormente establecido busca ejecutar la estrategia gobierno en línea para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones que generen un Estado al alcance de los ciudadanos, y que estos sean competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

La implementación de la política de gobierno digital tendrá como base, principios rectores como son la Innovación, Competitividad, Proactividad y Seguridad de la Información. Los fines de la política de gobierno digital tendrán los siguientes componentes transversales:

- Habilitar y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
- Lograr procesos internos, seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento el uso y aprovechamiento de la información
- Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto.
- Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de las TIC.

La política deberá ser revisada y ajustada conforme las determinaciones en tecnologías de la información en el estado y la función pública lo establezcan.

ALCANCE

La política de Gobierno Digital del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER** busca facilitar la interacción del Gobierno Municipal con la ciudadanía mediante los canales disponibles.

APLICABILIDAD

La política de Servicio al Ciudadano será aplicable a todos los servidores del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, con un enfoque pedagógico y preventivo, que sirva de guía de cómo deben ser y obrar los servidores públicos del fondo, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

La responsabilidad de los servidores públicos y demás colaboradores es llevar a cabo las directrices planteadas en esta política, dando a conocer la aplicación e implementación de los aquí definido. Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta.

La presente política será renovada cuando se presenten nuevas normativas y/o lineamientos establecidos por la ley o la función pública.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad se espera que se adhieran en un 100% a la política. La política será objeto de evaluación aplicando

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

mecanismos de mejoramiento continuo que involucren participación, compromiso, cooperación, adaptación e inversión.

La Política de Servicio al Ciudadano del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER** será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de planta, contratistas, practicantes, proveedores y terceros. La política abarca clientes internos que son las dependencias que componen la estructura de la entidad.

IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

- Publicar en el sitio web oficial, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" información como:
 - Mecanismos para interponer PQRS
 - Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público
 - Funciones y deberes de la entidad
 - Organigrama de la entidad
 - Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas o enlace al SIGEP
 - Normatividad general y reglamentaria
 - Presupuesto vigente asignado
 - Ejecución presupuestal histórica anual
 - Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción anual
 - Políticas y lineamientos o manuales G1

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso
- Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Plan de gasto público
- Proyectos de inversión en ejecución
- Mecanismos para la participación en la formulación de políticas
- Informes de gestión, evaluación y auditoría
- Entes de control que vigilan la entidad
- Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)
- Publicación de la información contractual (o enlace SECOP)
- Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
- Oferta de la entidad (Programas, servicios, trámites y otros procedimientos administrativos inscritos en el SUIT)
- Registro de Activos de Información
- Índice de Información Clasificada y Reservada
- Esquema de Publicación de Información
- Programa de Gestión Documental
- Tablas de Retención Documental

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
- Respuestas de la entidad a las solicitudes de información
- Directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés
- Calendario de actividades
- Informes de Rendición de Cuentas
- Ofertas de empleo
- Informes de empalme
- Preguntas y respuestas frecuentes
- Cumplir con los criterios de accesibilidad en el sitio Web:
 - Contenido no textual
 - Información y relaciones
 - Sugerencia significativa
 - Características sensoriales
 - Uso del color
 - Teclado
 - Sin trampas para el foco del teclado

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Tiempo ajustable
 - Poner en pausa, detener, ocultar
 - Evitar bloques
 - Titulado de páginas
 - Orden del foco
 - Propósito de los enlaces (en contexto)
 - Idioma de la página
 - Al recibir el foco
 - Al recibir entradas
 - Identificación de errores
 - Etiquetas o instrucciones
 - Procesamiento
 - Nombre, función, valor
 - Ninguno de los anteriores
- Cumplir con las siguientes directrices de usabilidad:
 - El sitio web permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio (Ruta de migas)

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- Las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer (URL limpios)
- El diseño gráfico del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación (Navegación global consistente)
- El logo de la entidad ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web (Vínculo a página de inicio)
- El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla, entre otros (Independencia de navegador)
- 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).
- El sitio no cuenta con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación
- El sitio web hace un uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2> ...
- El sitio web no tiene vínculos rotos
- Todos los contenidos del sitio web están alineados a la izquierda (Justificación del texto)
- El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea (Ancho del cuerpo de texto)
- En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos (Texto subrayado)
- El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión.
- El sitio web le indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página (Vínculos visitados)
- Los formularios del sitio web tienen correctamente señalizados los campos obligatorios
- Es clara la correspondencia entre el título del campo en los formularios y el espacio dispuesto para el ingreso de la información
- Ejemplos en los campos de formulario
- Indicar el porcentaje de ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad soportados en medios electrónicos respecto al total de ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad durante el periodo evaluado
- ☐ Indicar el porcentaje de datos abiertos actualizados y difundidos respecto del total de datos estratégicos identificados en el periodo evaluado
- ☐ Realizar durante el periodo evaluado seguimiento al uso de datos abiertos publicados
- ☐ Adelantar iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos para solucionar un problema de la Entidad
- ☐ De las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, señalar cuáles se realizaron por medios electrónicos:
- Rendición de cuentas
- Elaboración de normatividad

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Formulación de la planeación
- Formulación de políticas, programas y proyectos
- Ejecución de programas, proyectos y servicios
- Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones
- Promoción del control social y veedurías ciudadanas
- Ninguno de los anteriores
- Indique el porcentaje de conjuntos de datos abiertos estratégicos publicados respecto del total de conjuntos de datos estratégicos identificados, durante el periodo evaluado
- Se realizaron publicaciones o aplicaciones a partir de los datos abiertos por la entidad, durante el periodo evaluado
- ☐ Generar soluciones o insumos para la solución de las problemáticas o necesidades de la entidad, a partir de las acciones, iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos.
- ☐ Indicar el porcentaje de ejercicios, iniciativas o acciones de participación que realizó la Entidad con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés utilizando medios electrónicos para la consulta o toma de decisiones, respecto del total de ejercicios, iniciativas o acciones de participación que ha realizado la Entidad con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés, durante el periodo evaluado.
- ☐ Indicar el porcentaje de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) en línea de la entidad que contaron con caracterización de usuarios respecto del total de trámites y servicios en línea, para el periodo evaluado

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- ☐ Indicar el porcentaje de trámites y OPA en línea de la entidad que cumplieron criterios de accesibilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea, para el periodo evaluado.
- ☐ Indicar el porcentaje de trámites y OPA total y parcialmente en línea de la entidad que cumplieron criterios de usabilidad respecto del total de trámites y servicios total y parcialmente en línea, para el periodo evaluado.
- ☐ Indicar el porcentaje de trámites y OPA parcial y totalmente en línea de la entidad que fueron promocionados para aumentar su uso, respecto del total de trámites y servicio total y parcialmente en línea, para el periodo evaluado.
- ☐ Contar con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
- ☐ Ofrecer la posibilidad de realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles
- ☐ Contar con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRD) que centraliza todas las PQRD que ingresan por los diversos medios o canales.
- ☐ Indicar el porcentaje de certificaciones y constancias de la entidad que podían hacerse en línea respecto del total de certificaciones y constancias que existían en la entidad
- ☐ Indicar el porcentaje de trámites y OPA en línea y parcialmente en línea de la entidad respecto del total de trámites y OPA inscritos en el SUIT
- ☐ Indicar en una escala de 0 a 100 el nivel de satisfacción de los usuarios de sus trámites y servicios en línea, durante el periodo evaluado.
- ☐ Identificar los tres(3) trámites/servicios en línea más demandados de la entidad

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Determinar ¿Cuánto tiempo (en días) demoraba la entidad en entregar el trámite/servicio más demandado desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud, cuando el trámite/servicio se ofrecía de forma presencial?
- Determinar ¿Cuánto tiempo (en días) demora la entidad entregar el mismo trámite/servicio más demandado en línea, desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud?
- Determinar ¿Cuánto tiempo (en días) demoraba la entidad en entregar el segundo trámite/servicio más demandado desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud, cuando el trámite/servicio se ofrecía de forma presencial?
- Determinar ¿Cuánto tiempo (en días) demora la entidad entregar el mismo segundo trámite más demandado en línea, desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud?
- Determinar ¿Cuánto tiempo (en días) demoraba la entidad en entregar el tercer trámite/servicio más demandado desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud, cuando el trámite/servicio se ofrecía de forma presencial?
- Determinar ¿Cuánto tiempo (en días) demora la entidad entregar el mismo tercer trámite más demandado en línea, desde la recepción de la solicitud del usuario hasta la entrega del producto de dicha solicitud?
- Determinar ¿Cuánto pagaba el usuario a la entidad por realizar el primer trámite más demandado cuando debía hacerlo de forma presencial?
- Determinar ¿Cuánto paga el usuario a la entidad por realizar el mismo primer trámite más demandado al hacerlo en línea?

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Determinar ¿Cuánto pagaba el usuario a la entidad por realizar el segundo trámite más demandado cuando debía hacerlo de forma presencial?
- Determinar ¿Cuánto paga el usuario a la entidad por realizar el mismo segundo trámite más demandado al hacerlo en línea?
- Determinar ¿Cuánto pagaba el usuario a la entidad por realizar el tercer trámite más demandado cuando debía hacerlo de forma presencial?
- Determinar ¿Cuánto paga el usuario a la entidad por realizar el mismo tercer trámite más demandado al hacerlo en línea?
- Formular y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado
- Incluir en el PETI:
 - El portafolio o mapa de ruta de los proyectos
 - La proyección del presupuesto,
 - El entendimiento estratégico,
 - El análisis de la situación actual,
 - El plan de comunicaciones del PETI
 - Todos los dominios del Marco de Referencia.
- Las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea deben contener:
 - Definición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Medición de indicadores del PETI
- Formulación de acciones de mejora a partir de la medición de indicadores de seguimiento y evaluación del PETI
- En relación con el catálogo de servicios de TI, debe contener:
 - Lo tiene y está actualizado
 - Lo tiene y no está actualizado
 - No lo tiene o se encuentra en proceso de construcción
- Con respecto a Arquitectura Empresarial la Entidad:
 - Realizó ejercicios de arquitectura empresarial de toda la entidad.
 - Realizó ejercicios de arquitectura empresarial a nivel de uno proceso o más procesos de la entidad.
- Se encuentra en proceso de ejecución
- Durante el periodo evaluado, la entidad incorporó en su esquema de gobierno de TI
 - Políticas de TI
 - Procesos de TI
 - Indicadores de TI
 - Instancias de decisión de TI
 - Roles y responsabilidades de TI

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- Estructura organizacional del área de TI
- Con respecto a la optimización de las compras de TI, la entidad:
- Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI
- Utilizó contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI.
- Aplicó metodologías o casos de negocio y criterios para la selección y/o evaluación de soluciones de TI
- Durante el periodo evaluado, la entidad usó una metodología para la gestión de proyectos de TI
- Durante el periodo evaluado, hubo transferencia de conocimiento de los proveedores y/o contratistas de TI hacia la Entidad.
- Con relación a la gestión y planeación de los componentes de información, la entidad:
 - Definir un esquema de gobierno de los componentes de información
 - Definir una metodología para el diseño de los componentes de Información
 - Definir un esquema para el análisis y aprovechamiento de los componentes de Información.
- Del catálogo de componentes de información, la entidad debe documentar de acuerdo con el Marco de Referencia de Arquitectura empresarial lo siguiente:
 - El Catálogo o directorio de datos (abiertos y georreferenciados)
 - El Catálogo de Información

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- El Catálogo de Servicios de información
- El Catálogo de Flujos de información
- Hacer uso del estándar GEL-XML en la implementación de servicios para el intercambio de información con otras entidades
- Las actividades realizadas por la entidad en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea deben contener:
 - Definición de un programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información institucional
 - Seguimiento del programa y/o estrategia de calidad de los componentes de información definido
 - Implementación de los controles de calidad de los datos en los sistemas de información
 - Definición de los indicadores y métricas para medir la calidad de los componentes de información
 - Ejercicios de diagnóstico y perfilamiento de la calidad de datos.
 - Definición y aplicación metodologías para medir la calidad de los componentes de información.
 - Durante el periodo evaluado, la entidad incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.
 - Durante el periodo evaluado, la entidad implementó dentro de sus sistemas de información la guía de estilo y las especificaciones técnicas de usabilidad definidas por la Entidad y el Ministerio de TIC en sus:

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Sistemas de información misionales
- Sistemas de información de soporte
- Sistemas de información estratégicos
- Portales digitales
- Los sistemas de información de la entidad deben cumplir con características que permiten la apertura de sus datos
- Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, se debe tener en cuenta:
 - Definir y aplicar metodologías para el diseño, desarrollo, implementación y despliegue de los sistemas de información.
 - Implementar actividades para la gestión del control de cambios sobre los sistemas de información.
 - Realizar mantenimientos preventivos y correctivos sobre los sistemas de información.
 - Establecer ambientes de pruebas y producción independientes, para asegurar la correcta funcionalidad de los sistemas de información.
 - Con respecto a la arquitectura de los sistemas de información, la entidad:
 - Elaborar el catálogo de sistemas de información
 - Definir los diagramas de interacción e interoperabilidad de sus sistemas de información.
 - Documentar las arquitecturas de solución de sus sistemas de información.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Contar con mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los sistemas de información:

- a. Totalmente (Políticas y Parametrización en más del 90% de Sistemas de Información)
- b. Parcialmente (Políticas y parametrización entre el 50 y 90% de sus sistemas de información)
- c. Incipientemente (Políticas y parametrización en menos del 50% de sus sistemas de información)

- Poseer una arquitectura de servicios tecnológicos (arquitectura de infraestructura tecnológica) Documentada y actualizada

- Aplicar metodologías de evaluación de alternativas de solución y/o tendencias tecnológicas para la adquisición de servicios y/o soluciones de TI.

- Realizar actividades realizadas en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea, tales como:

- Definición de acuerdos de nivel de servicio para los servicios tecnológicos prestados por terceros.

- Seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio de los servicios tecnológicos prestados por terceros.

- Implementación de herramientas de gestión para el monitoreo y generación de alarmas tempranas sobre la continuidad y disponibilidad de los servicios.

- Proyección de la capacidad de los servicios tecnológicos

- Con relación a los procesos de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, la Entidad debe tener en cuenta lo siguiente:

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- Implementar procesos de mantenimiento preventivo
- Implementar procesos de mantenimiento correctivo
- Implementar una mesa de servicios para el soporte y atención de incidentes y problemas de los servicios tecnológicos.
- Con respecto a la gestión y control de la calidad y seguridad de los servicios tecnológicos, la entidad debe:
 - Definir controles de calidad para los servicios tecnológicos.
 - Definir controles de seguridad para los servicios tecnológicos
 - Implementar controles de calidad para los servicios tecnológicos
 - Implementar controles de seguridad para los servicios tecnológicos
 - Definir indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de calidad de los servicios tecnológicos.
 - Definir indicadores para el seguimiento de la efectividad de los controles de seguridad de los servicios tecnológicos.
- Realizar las siguientes actividades en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea:
 - Diagnóstico del uso y apropiación de TI en la entidad.
 - Caracterización de los grupos de interés internos y externos.
 - Implementación de estrategias de gestión del cambio para los proyectos de TI

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- Definición de indicadores para la medición del impacto del uso y apropiación de TI en la entidad.
- Capacitación para todos los grupos de interés con relación a los temas de TI.
- Divulgación y comunicación interna de los proyectos de TI" Implementación de la política de reducción del uso del papel
- Incorporar soluciones tecnológicas para la gestión de documentos con base en:
 - El análisis de los procesos de la Entidad
 - La reducción del uso del papel
 - El programa de gestión documental de la entidad.
- Criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de los documentos.
- Antes de la automatización de procesos y/o procedimientos, realizar revisión de estos desde la perspectiva funcional
- Realizar automatización de:
 - Procesos
 - Procedimientos.
- Indicar el porcentaje de los objetivos alcanzados respecto del total de objetivos del PETI
- Indicar el porcentaje de servicios de información dispuestos en la plataforma de interoperabilidad del Estado colombiano respecto del total de servicios de información a entidades externas identificadas en el catálogo de servicios de información de la entidad.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Indicar el porcentaje de sistemas de información que cuentan con mecanismos de auditoria y trazabilidad respecto del total de sistemas de información de la entidad
- Indicar el porcentaje de mantenimientos preventivos realizados a los servicios tecnológicos respecto del total de mantenimientos preventivos establecidos en el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos
- Indicar el porcentaje de proyectos de TI a los cuales se aplicó una estrategia de uso y apropiación, con respecto al total de proyectos ejecutados durante el periodo evaluado
- Desarrollar durante el periodo evaluado capacidades de gestión de TI que generen mayor eficiencia en la prestación del servicio al usuario (interno o externo)
- Realizó las siguientes acciones:
 - Generar un documento de diagnóstico, donde se identifica de manera clara el estado actual de la entidad en la implementación de Seguridad y Privacidad de la Información.
 - Determinar el estado actual de la infraestructura tecnológica para desarrollar el plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6.
 - Establecer la política de seguridad y privacidad de la información.
 - Formular el documento o manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información.
 - Contar con un acto administrativo a través del cual se crean o se modifican las funciones del comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces, donde se incluyen los temas de seguridad y privacidad de la información

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Contar con una metodología de gestión de activos de información donde se tenga en cuenta aspectos como: Cumplimiento legal, fechas de actualización, propietarios y criticidad de los activos.
- Contar con un inventario de activos de información acorde a la metodología planteada
- Realizar la identificación, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad y privacidad de la información conforme a la metodología planteada
- Formular un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información a los que están expuestos los funcionarios
- Realizar actividades en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea como:
 - Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de sitio Web o Intranet
 - Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de eventos especiales relacionados con seguridad.
 - Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios físicos (Volantes, carteleras etc...)
 - Divulgación de las políticas, buenas prácticas o directrices relacionadas con seguridad de la información a través de medios Digitales (e- learning, correo, pantallas, etc...)
- Identificar las fortalezas que la entidad ha mostrado frente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tales como:

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

- Asignación presupuesto para la implementación del SGSI.
- Asignación recurso humano altamente capacitado.
- Identificación de los controles adecuados.
- Definición de la implementación de las actividades o fases del SGSI.
- Compromiso por parte de la Dirección y Coordinadores en el apoyo activo al MSPI, mostrando su importancia para la entidad.
- Respecto al plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, realizar las siguientes actividades:
 - Construir el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos.
 - Generar y aprobar el plan control operacional, en el cual se indica la metodología para implementar las medidas de seguridad definidas en el plan de tratamiento de riesgos
 - Construir los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información
 - Generar y aprobar los informes relacionados con la implementación de los controles de seguridad y privacidad de la información
 - Definir los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPI es eficiente, eficaz y efectiva
 - Definir y aprobar los indicadores de gestión y cumplimiento que permitan identificar si la implementación del MSPI es eficiente, eficaz y efectiva

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Seleccionar las actividades realizadas por la entidad en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea:
- Formular del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información
- Ejecutar del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, sin tener en cuenta la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros).
- Ejecutar del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información, con base en la caracterización de grupos focales (Usuarios, Directivos, Técnicos y Terceros).
- Realizar las actividades en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea:
 - Revisión periódica de los compromisos establecidos para ejecutar el plan de tratamiento de riesgos a la seguridad de la información
 - Seguimiento a la efectividad de los controles a los riesgos a la seguridad de la información
 - Determinación de la eficacia en la gestión de incidentes de seguridad de la información en la entidad.
 - Formulación del plan de seguimiento, evaluación y análisis de resultados del MSPI, teniendo en cuenta los indicadores de gestión y cumplimiento.
 - Formulación de los planes de auditoria para la revisión y verificación de la gestión de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad.
 - Seguimiento y control a la implementación del MSPI, por parte del comité institucional de desarrollo administrativo o el que haga sus veces

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

- Implementar acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información, la entidad, tales como:

- Determinar las posibles acciones correctivas derivadas de los hallazgos o debilidades identificadas en la evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad

- Implementar las acciones correctivas y los planes de mejora de la seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad.

- Determinar si las acciones correctivas aplicadas son las adecuadas para gestionar los hallazgos y debilidades identificadas en seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad.

- Contar con un proceso de identificación de infraestructura crítica, lo aplicó y comunicó los resultados a las partes interesadas

- Indicar si el tiempo en promedio que demoró la entidad en corregir sus vulnerabilidades

COMUNICACIÓN

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía del **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER.**

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Publicar en el sitio web oficial, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" información relevante	Publicar en el sitio web información relevante de la Entidad	Información de la Entidad	Información de la Entidad publicada en el sitio web	Todas las dependencias	Diciembre
Cumplir con los criterios de accesibilidad	Cumplir con los criterios de accesibilidad en el sitio web	Criterios de accesibilidad	Criterios de accesibilidad en el sitio web cumplidos	Todas las dependencias	Diciembre
Indicar el porcentaje de ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad soportados en medios electrónicos	Reportar en el sitio web el ejercicio de rendición de Cuentas	Rendición de cuentas	Rendición de cuentas reportado en el sitio web	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar seguimiento a uso de datos abiertos publicados	Realizar seguimiento a uso de datos abiertos publicados	Seguimiento a uso de datos abiertos	Seguimiento a uso de datos abiertos publicados	Todas las dependencias	Diciembre
Adelantar acciones, iniciativas o ejercicios de colaboración con terceros usando medios electrónicos para solucionar un problema de la Entidad	Publicar en el sitio web información relevante de la Entidad	Información de la Entidad publicada en el sitio web	Información de la Entidad publicada en el sitio web	Todas las dependencias	Diciembre
Publicar en el sitio web actividades de participación ciudadanas	Publicar en el sitio web actividades de participación ciudadanas	Estrategia de participación ciudadana	Estrategia de participación ciudadana publicada en el sitio web	Todas las dependencias	Diciembre
Contar con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	Mantener el formulario de Peticiones, Quejas, reclamos y denuncias en el sitio web	Formulario de Peticiones, Quejas, reclamos y denuncias	Formulario de Peticiones, Quejas, reclamos y denuncias en el sitio web	Todas las dependencias	Diciembre
Ofrecer la posibilidad de realizar peticiones, quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles	Mantener el formulario de Peticiones, Quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles	Formulario de Peticiones, Quejas, reclamos y denuncias	Formulario de Peticiones, Quejas, reclamos y denuncias a través de dispositivos móviles	Todas las dependencias	Diciembre
Contar con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias	Mantener el sistema de información de PQRD	Sistema de información de PQRD	Sistema de información de PQRD actualizado	Todas las dependencias	Diciembre

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

(PQRD) que centraliza todas las PQRD que ingresan por los diversos medios o canales					
Indicar el porcentaje de certificaciones y constancias de la entidad que podían hacerse en línea respecto del total de certificaciones y constancias que existían en la entidad	Garantizar que certificaciones y constancias se tramiten en línea	Certificaciones y constancias	Certificaciones y constancias en línea	Todas las dependencias	Diciembre
Documentar e Implementar la estrategia de Gobierno el Línea	Documentar e Implementar la estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea documentada e implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Documentar e Implementar el Sistema de Información	Documentar e Implementar el Sistema de Información	Sistema de Información	Sistema de Información documentado e implementado	Todas las dependencias	Diciembre
Los sistemas de información de la entidad deben cumplir con características que permiten la apertura de sus datos	Documentar e Implementar el Sistema de Información	Sistema de Información	Sistema de Información documentado e implementado	Todas las dependencias	Diciembre
Documentar e Implementar el Sistema de Información	Documentar e Implementar el Sistema de Información	Sistema de Información	Sistema de Información documentado e implementado	Todas las dependencias	Diciembre
Contar con mecanismos para asegurar la trazabilidad sobre las transacciones realizadas en los sistemas de información	Documentar e Implementar el Sistema de Información	Sistema de Información	Sistema de Información documentado e implementado	Todas las dependencias	Diciembre
Aplicar metodologías de evaluación de alternativas de solución y/o tendencias tecnológicas para la adquisición de servicios y/o soluciones de TI	Evaluar la tendencia tecnológica para la prestación de servicio	Evaluación de la tecnología	Evaluación de la tecnología en la prestación de servicio	Todas las dependencias	Diciembre
Implementar procesos de operación y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos	Establecer un cronograma de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte tecnológico	Cronograma de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte tecnológico	Cronograma de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte tecnológico	Todas las dependencias	Diciembre
Establecer gestión y control de la calidad y seguridad de	Realizar seguimiento y evaluar los mantenimientos	Mantenimientos preventivo, correctivo y	Mantenimientos preventivo, correctivo y soporte	Todas las dependencias	Diciembre

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

los servicios tecnológicos, la entidad	preventivo, correctivo y soporte tecnológico	soporte tecnológico evaluados	tecnológico evaluados		
Realizar actividades realizadas en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea	Documentar e Implementar la estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea documentada e implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Implementar la política de reducción del uso del papel	Elaborar e implementar la política de reducción de papel	Política de reducción de papel	Política de reducción de papel elaborada e implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Incorporar soluciones tecnológicas para la gestión de	Articular la política de gobierno digital y la política de gestión documental	Políticas articuladas	Políticas articuladas	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar automatización de procesos y/o procedimientos, hacer una revisión de estos desde la perspectiva funcional	Realizar automatización de procesos y procedimientos	Automatización de procesos y procedimientos	Automatización de procesos y procedimientos	Todas las dependencias	Diciembre
Indicar el porcentaje de mantenimientos preventivos realizados a los servicios tecnológicos respecto del total de mantenimientos preventivos establecidos en el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos	Realizar seguimiento y evaluar los mantenimientos preventivos, correctivo y soporte tecnológico	Mantenimientos preventivos, correctivo y soporte tecnológico	Mantenimientos preventivos, correctivo y soporte tecnológico evaluados	Todas las dependencias	Diciembre
Desarrollar capacidades de gestión de TI que generen mayor eficiencia en la prestación del servicio al usuario (interno o externo)	Evaluar la tendencia tecnológica para la prestación del servicio	Evaluación de la tecnología en la prestación del servicio	Evaluación de la tecnología en la prestación del servicio	Todas las dependencias	Diciembre
Formular un plan de capacitación, sensibilización y comunicación de las políticas y buenas prácticas que mitiguen los riesgos de seguridad de la información, a los que están expuestos los funcionarios	Incluir en el plan de capacitación de la Entidad, temas de seguridad de la información	Capacitación a funcionarios	Capacitación a funcionarios en seguridad de la información	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar actividades en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea	Documentar e Implementar la estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea documentada e implementada	Todas las dependencias	Diciembre

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019

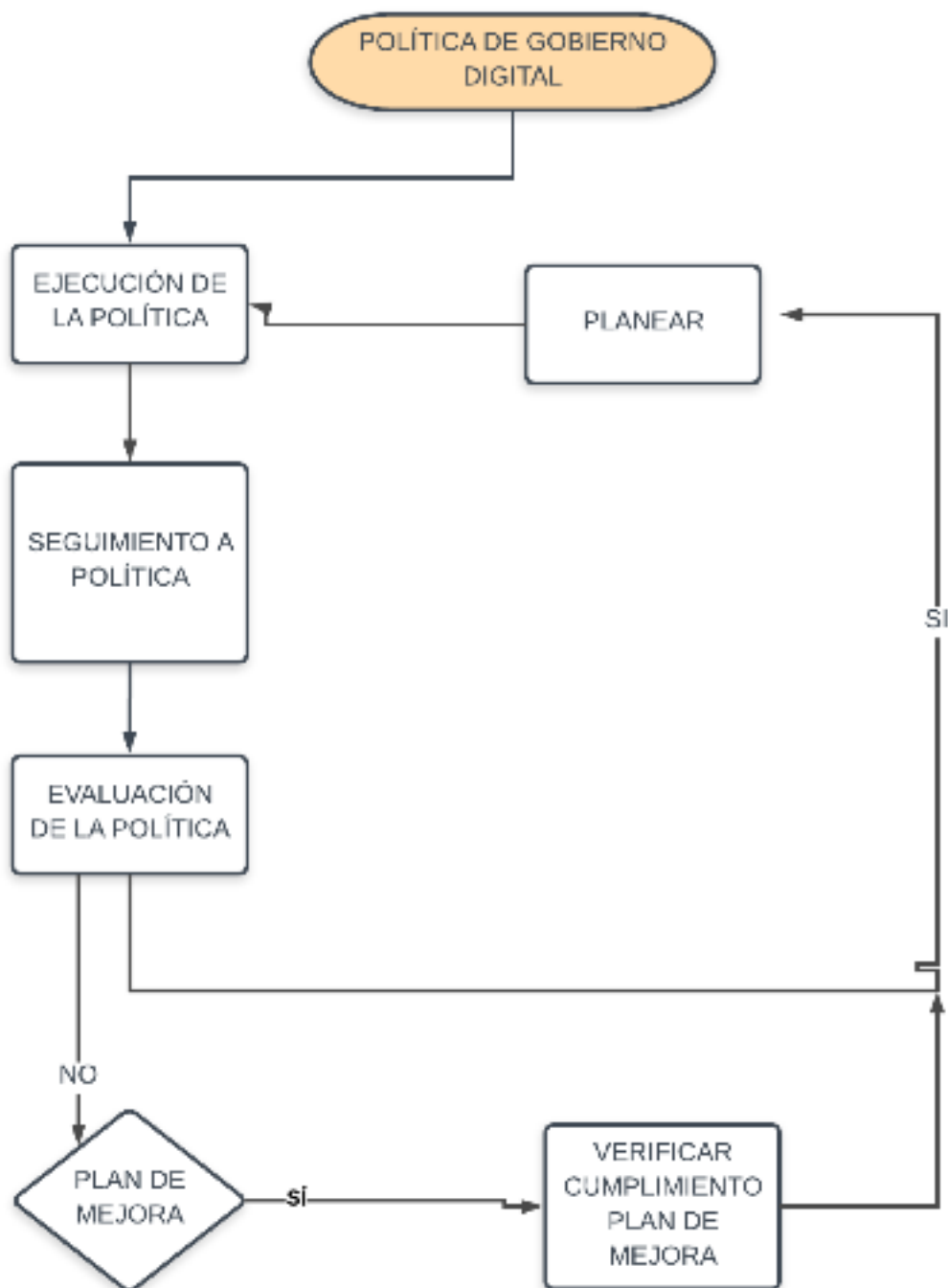
Identificar las fortalezas que la entidad ha mostrado frente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Implementar el sistema de Seguridad de la Información	Sistema de Seguridad de la Información	Sistema de Seguridad de la Información implementado	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar las actividades en materia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea	Documentar e Implementar la estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea documentada e implementada	Todas las dependencias	Diciembre
Realizar actividades en materia de monitoreo de la Estrategia de Gobierno en línea	Evaluar la estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea	Estrategia de Gobierno el Línea evaluada	Todas las dependencias	Diciembre
Implementar acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información, la entidad	Elaborar el plan de seguridad y privacidad de la información	Plan de seguridad y privacidad de la información	Plan de seguridad y privacidad de la información elaborado	Todas las dependencias	Diciembre

Fondeser
Alcaldía de El Retiro

Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019



Elaboración
SAND
Fecha

Elaboración
Z
2019

CONCLUSIONES

- La implementación de la Política de Gobierno Digital logra mejorar la provisión de Servicios Digitales de confianza y calidad , procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información, tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento el uso y aprovechamiento de la información, empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto, impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- El autodiagnóstico realizado a la política de gobierno digital evidencia que el **FONDO DE DESARROLLO SOCIAL DE EL RETIRO - FONDESER**, debe comprometerse con la implementación y el fortalecimiento de la política de Gobierno Digital, la cual va a lograr avances significativos en procesos de toma de decisiones, participación ciudadana, uso y apropiación TIC, canales digitales de acceso a la información, datos abiertos y generación de valor público en la relación del Estado y el ciudadano en un entorno confianza

RECOMENDACIONES

- Implementar la política de Gobierno Digital para promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar una entidad que genere valor a lo público en un entorno de confianza digital.
- Es necesario que todos los funcionarios de esta entidad puedan entender la importancia de su labor en función de los propósitos misionales de la entidad, conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos de la entidad y se genere cultura que promueva el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar una entidad que genere valor a lo público.
- Se requiere retroalimentación constante y mejoramiento continuo para rediseñar los instrumentos, herramientas y estrategias para que el uso de la

Elaboró:

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA

Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:

LORENA OSSA RAMIREZ

Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:

LORENA OSSA RAMIREZ .

Fecha: Noviembre de 2019

tecnología sea ágil, sencillo y útil para las personas, que la interacción entre los diferentes actores involucrados en la política se dé en medio de un ambiente seguro, corresponsable y previsible.



Elaboró:
SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Fecha: Noviembre de 2019

Revisó:
LORENA OSSA RAMIREZ
Fecha: Noviembre de 2019

Aprobó:
LORENA OSSA RAMIREZ .
Fecha: Noviembre de 2019