



**INFORME DE SEGUIMIENTO
VIGENCIA 2021**

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
PETI**

Dirección Gobierno Digital

Diciembre 2021



**Siempre
Santander**
GOBERNACIÓN

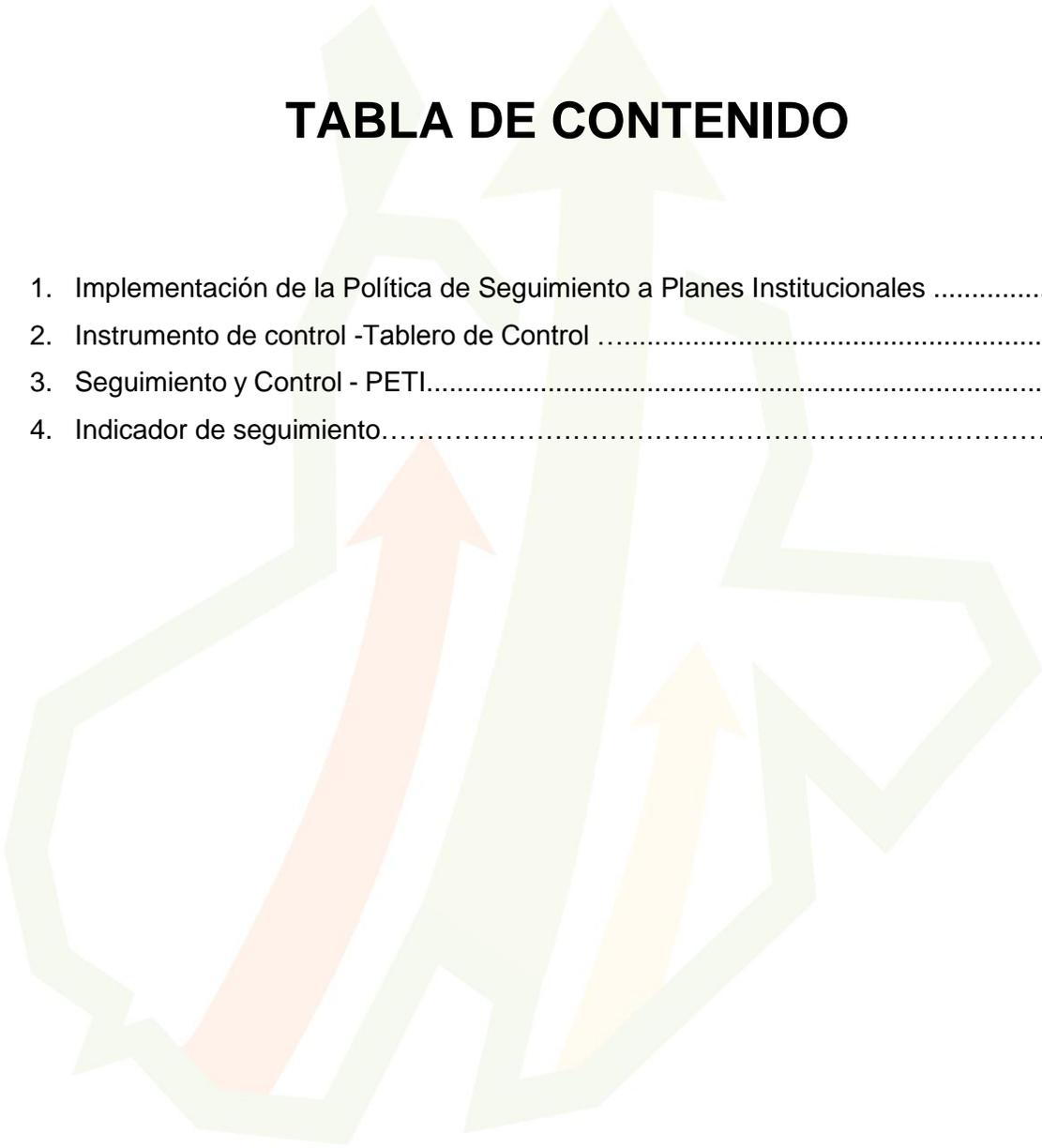
**SECRETARÍA DE
TIC**





TABLA DE CONTENIDO

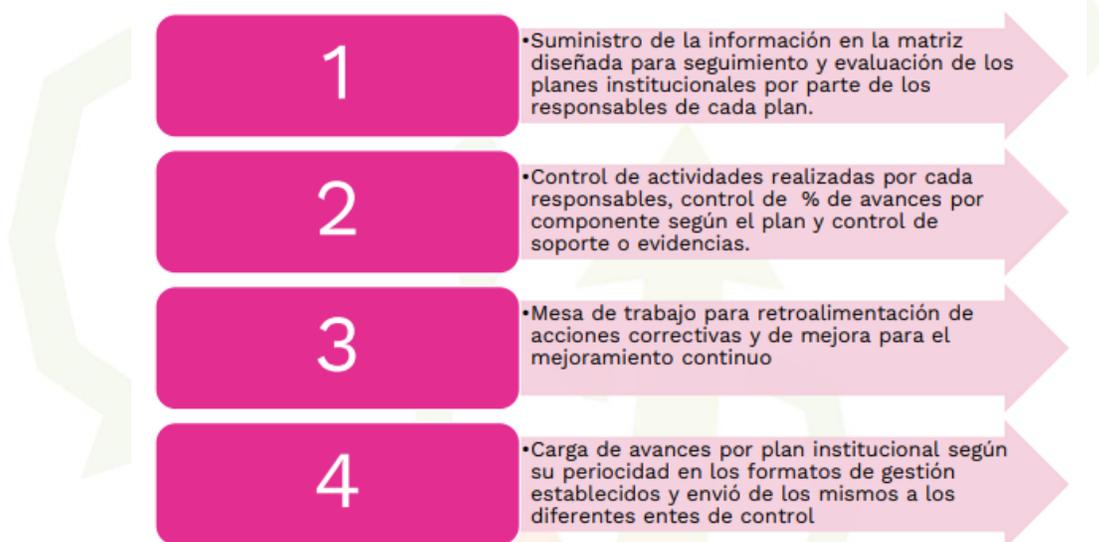
1. Implementación de la Política de Seguimiento a Planes Institucionales	2-3
2. Instrumento de control -Tablero de Control	4-5
3. Seguimiento y Control - PETI.....	6-24
4. Indicador de seguimiento.....	25



1. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES

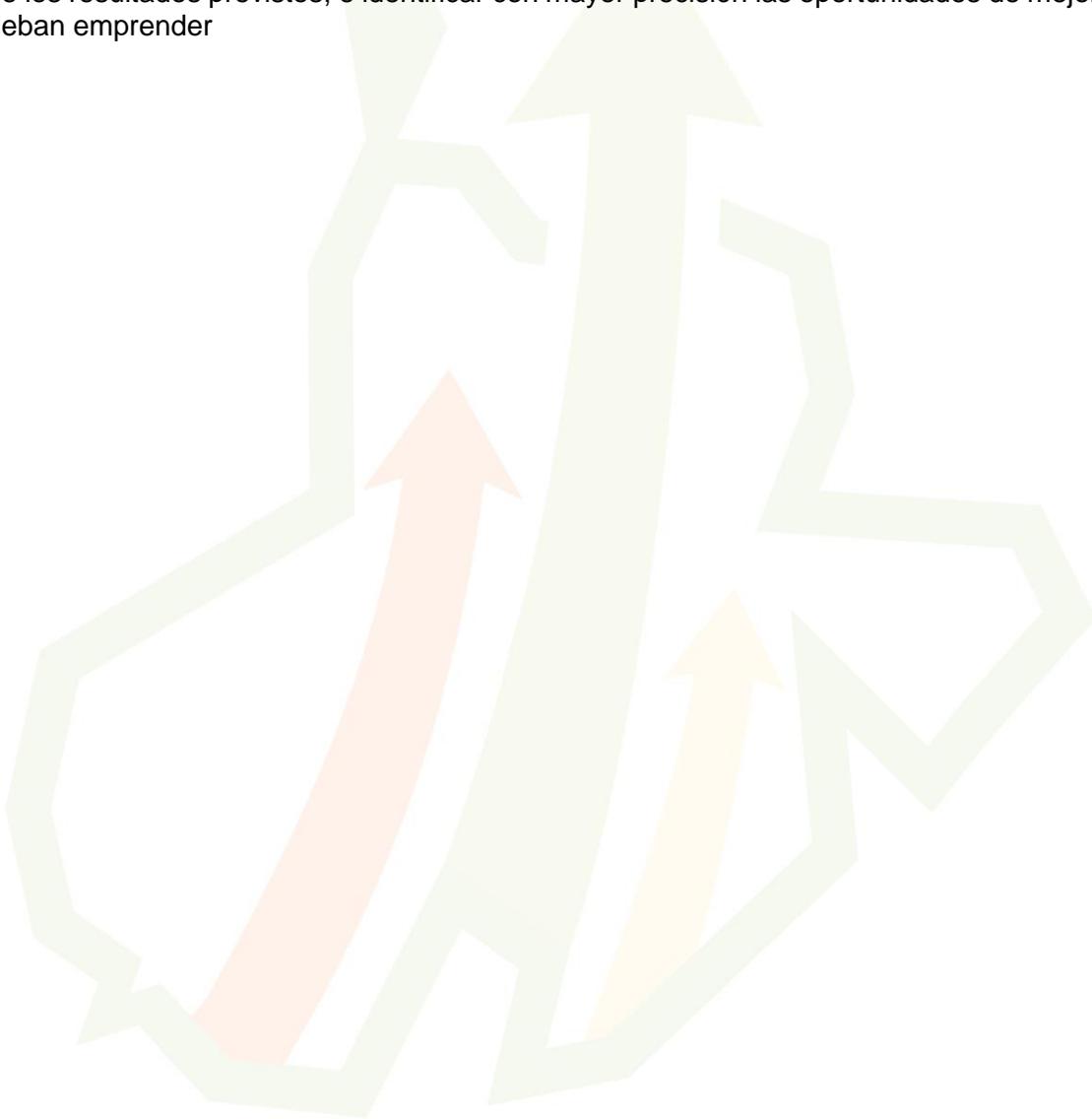
La secretaria TIC de la Gobernación de Santander promoverá la responsabilidad y seguimiento a los resultados, conforme al cumplimiento del Plan de Nacional de Desarrollo y el Esquema de Desarrollo Territorial. Estos lineamientos establecen la responsabilidad de la administración departamental en realizar el seguimiento periódico al Esquema de Ordenamiento Territorial y su exposición en los procesos de rendición de cuentas.

Estos lineamientos tienen como finalidad promover la comprensión de la Evaluación de Resultados en dos (4) momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos.



Grafica 1. Momentos de Seguimiento

Es de gran importancia resaltar que el seguimiento y desempeño institucional tiene la función esencial de orientar, o en su defecto reorientar, las necesidades de la Institución de acuerdo a los resultados arrojados en los ejercicios de seguimiento y evaluación a los indicadores planteados en los planes de acción, plan de desarrollo y plan estratégico para garantizar el logro de los resultados previstos, e identificar con mayor precisión las oportunidades de mejora que se deban emprender



2. INSTRUMENTOS DE CONTROL TABLERO DE CONTROL

Como instrumento de control se diseñó un Tablero de Control que muestra el % cumplimiento Total por plan institucional con el fin de poder realizar mecanismos de retroalimentación y mejora continúa.

El tablero de control se encuentra situado en la matriz de seguimiento a planes institucionales de la Secretaria TIC en la pestaña llamada tablero de control.

A continuación, el tablero de control hasta el mes de diciembre vigencia 2021:

MES DE DIEMBRE 2021				
TABLERO DE CONTROL		TABLERO DE CONTROL GENERAL		
Plan Institucional	Cumplimiento total %	Componente	Cumplimiento total %	
PETI	PETI INI-001	67	PETI	48
	PETI INI-002	23		
	PETI INI-003	20		
	PETI INI-004	100		
	PETI INI-005	0		
	PETI INI-006	100		
	PETI INI-007	49		
	PETI INI-011	31		
	PETI INI-013	14		
	PETI INI-014	56		
	PETI INI-016	0		
	PETI INI-017	50		



PETI INI-018	100
PETI INI-019	50
PETI INI-020	46

Tabla 1. Tablero de control vigencia 2021



3. SEGUIMIENTO Y CONTROL - PETI

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se indica los lineamientos que se tuvieron en cuenta para la correcta implementación del momento 2 del seguimiento según la **Grafica 1**.

Momentos de Seguimiento:

Control de actividades, % de avances y Evidencias o soportes:

- Llenar la matriz de forma ordenada, correcta y completa según los lineamientos estipulados y socializados en la Sesión 8. SEGUIMIENTO de la Guía de Implementación de la Política de Seguimiento a Planes Institucionales en la Secretaría TIC.

- Nivel de cumplimiento

Nivel de Cumplimiento TOTAL	Rango
Excelente	91% a 100%
Satisfactorio	61% a 90%
Aceptable	41% a 60%
Insuficiente	21% a 40%
CRITICO	0% a 20%
Indicador	Numerador/Denominador

Avances por iniciativa con corte - diciembre 2021

- **INI-001**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-001 - Servicios Institucionales - Mejoras de TI	1. Identificar y organizar ya sea presencial, parcialmente en línea y en línea el catálogo de trámites de las diferentes secretarías y dependencias. Cabe destacar que solo hay un trámite automatizado y es el pago del impuesto vehicular.	100	67
	2. Escalonar de presencia a parcialmente en línea tres trámites de la secretaria del interior dependencia casa de participación. este componente de racionalización de trámites quedo en el plan anticorrupción.	100	
	3. Tomar como prueba piloto para estudio de automatización de un trámite de la secretaría de Salud Departamental. Registro Profesional	30	
	4. Aumentar año a año de los 86 trámites su estado de presenciales a estar en línea o parcialmente en línea y de parcialmente en línea a estar disponible en línea, y automatizar al menos 5 tramites.	35	
	5. Aumentar el uso de la sede electrónica mediante capacitaciones de los trámites que van saliendo de producción con capacitaciones a los usuarios finales, y divulgación de videos para el buen uso y aprovechamiento de la sede electrónica.	70	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Llenar la matriz de forma correcta y completa, actividades sin soportes o evidencias
- Hacer un desglose de todas las actividades realizadas, de forma ordenada y bien descrita; es decir, describir en un párrafo las actividades realizadas. No se permite frases cortas o copiar y pegar la misma información de la actividad a realizar.

- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz lo siguiente: indicar “Este mes no hubo avances, se mantienen las actividades del mes anterior) y no dejar la casilla vacía.
- % de avance: se expresa solo el número sin el símbolo de porcentaje %
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz la misma información del mes anterior, es decir; copiar y pegar el mismo hipervínculo del mes anterior y no dejar la casilla vacía.
- Si la actividad aun no presenta avances y por ende no hay evidencias o soportes se debe colocar lo siguiente: “N.A” y no dejar casilla vacía
- Soportes o evidencias no concuerdan con las actividades realizadas según el producto – Corregir según lo indicado, cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- Productos con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- Productos de su plan de trabajo contiene Actividades realizadas sin soportes o evidencias – Cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 67%
- Nivel de cumplimiento: Satisfactorio

- **INI-002**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-002 - Programa de gestión del conocimiento e innovación	1. Maximizar el aprovechamiento de la amplia gama de herramientas de productividad de Microsoft Office 365 que tiene la institución, estas permitirán mejorar la comunicación de las dependencias a través de equipos de trabajo interconectados que facilitará pasar de un trabajo individual a colectivo y colaborativo, así mismo evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas en uso.	25	23

2. Priorizar necesidades en la administración pública través del plan de desarrollo.	100	
3. Aplicar procesos de innovación en la optimización en 2 trámites de la Gobernación de Santander.	40	
4. Desarrollar 3 sesiones de creación para atender 3 retos de la secretaría de las TIC.	0	
5. Creación y puesta en marcha del CPAT para la toma de decisiones basada en evidencias.	0	
6. Crear una campaña para promover el uso de herramientas para la gestión del conocimiento de la organización (infografía/video/otro).	10	
7. Realizar conversatorio sobre la importancia de la innovación en la gestión pública.	0	
8. Establecer un plan de capacitaciones en gestión del conocimiento e innovación en funcionarios	0	
9. Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento.	55	
10. Realizar capacitaciones para la renovación del conocimiento de la organización.	0	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Llenar la matriz de forma correcta y completa, actividades sin soportes o evidencias
- Hacer un desglose de todas las actividades realizadas, de forma ordenada y bien descrita; es decir, describir en un párrafo las actividades realizadas. No se permite frases cortas o copiar y pegar la misma información de la actividad a realizar.
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz lo siguiente: indicar "Este mes no hubo avances, se mantienen las actividades del mes anterior) y no dejar la casilla vacía.
- % de avance en ciertos productos es menor que el avance indicado en el mes anterior.
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz la misma información del mes anterior, es decir; copiar y pegar el mismo hipervínculo del mes anterior y no dejar la casilla vacía.

- Si la actividad aun no presenta avances y por ende no hay evidencias o soportes se debe colocar lo siguiente: "N.A" y no dejar casilla vacía
- Soportes o evidencias no concuerdan con las actividades realizadas según el producto – Corregir según lo indicado, cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- Productos con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- Productos de su plan de trabajo contiene Actividades realizadas sin soportes o evidencias – Cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- 5 productos de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- 3 productos con actividades pausadas.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 23%
- Nivel de cumplimiento: Insuficiente

- **INI-003**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-003 - Fortalecimiento competencias TIC y alfabetización digital	1. Estructuración del Proyecto y Registro en Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Santander	100	20
	2. Aprobación del proyecto	0	
	3. Proceso precontractual	0	
	4. Ejecución del proyecto - Módulos activos de capacitación	0	
	5. Número de personas capacitadas.	0	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Llenar la matriz de forma correcta y completa, actividades sin soportes o evidencias
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz lo siguiente: indicar “Este mes no hubo avances, se mantienen las actividades del mes anterior) y no dejar la casilla vacía.
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz la misma información del mes anterior, es decir; copiar y pegar el mismo hipervínculo del mes anterior y no dejar la casilla vacía.
- Si la actividad aun no presenta avances y por ende no hay evidencias o soportes se debe colocar lo siguiente: “N.A” y no dejar casilla vacía
- Productos con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- Productos de su plan de trabajo contiene Actividades realizadas sin soportes o evidencias – Cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se evidencia que el proyecto inicial que fue estructurado y aprobado por el banco de proyectos, fue cancelado – indicar el motivo y agregar algún soporte que lo justifique - Realizar acciones de mejora continua.
- 4 productos de su plan de trabajo estan sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 20%
- Nivel de cumplimiento: Critico

- **INI-004**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-004 - Ctrl TIC	1. Estructuración del Proyecto y Registro en Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Santander	100	100

	2. Aprobación del proyecto	100	
	3. Proceso precontractual	100	
	4. Ejecución del proyecto - Módulos activos de capacitación	100	
	5. Número de personas capacitadas.	100	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Llenar la matriz de forma correcta y completa, actividades sin soportes o evidencias
- Productos de su plan de trabajo contiene Actividades realizadas sin soportes o evidencias
 - Cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- % de cumplimiento de la iniciativa: 100%
- Nivel de cumplimiento: Excelente

• INI-005

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-005 - Atmosfera TIC	1. Estructuración de la estrategia	0	0
	2. Organización de programación	0	
	3. Ejecución de la estrategia	0	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Si la actividad aun no presenta avances y por ende no hay evidencias o soportes se debe colocar lo siguiente: "N.A" y no dejar casilla vacía
- Productos con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento

- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- 3 productos de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 0%
- Nivel de cumplimiento: Crítico

- **INI-006**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-006 - Red de talentos Digitales	1. Estructuración del Proyecto y Registro en Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación de la Gobernación de Santander	100	100
	2. Aprobación del proyecto	100	
	3. Proceso precontractual	100	
	4. Ejecución del proyecto	100	
	5. Número de personas capacitadas.	100	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Llenar la matriz de forma correcta y completa, actividades sin soportes o evidencias
- Productos de su plan de trabajo contiene Actividades realizadas sin soportes o evidencias
 - Cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- % de cumplimiento de la iniciativa: 100%
- Nivel de cumplimiento: Excelente

- **INI-007**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-007 - Política Seguridad Digital	1. Avanzar en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, a través de mecanismos, lineamientos, instrumentos, estrategias, manuales, documentos, planes de sensibilización o cualquier acción que permita adoptar, implementar y apropiar el MSPI.	28	49
	2. Documentación de la nueva versión del manual de políticas en seguridad digital y privacidad de la información.	100	
	3. Aprobación de la nueva versión del manual de políticas de seguridad digital y privacidad de la información	100	
	4. Socialización e Implementación de la nueva versión del manual de políticas de seguridad digital y privacidad de la información.	0	
	5. Documentación de la política de tratamiento de datos personales	90	
	6. Aprobación de la política de tratamiento de datos personales	5	
	7. Implementación de la política de tratamiento de datos personales	5	
	8. Identificar y listar procedimientos necesarios a implementar y que se encuentren alineados con lo estipulado en la nueva versión del manual de políticas de seguridad digital y privacidad de la información.	100	
	9. Documentar e implementar procedimientos de seguridad de la información una vez sea aprobado el manual de políticas de seguridad digital y privacidad de la información.	10	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes.
- Llenar la matriz de forma correcta y completa, actividades sin soportes o evidencias
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz lo siguiente: indicar "Este mes no hubo avances, se mantienen las actividades del mes anterior) y no dejar la casilla vacía.

- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz la misma información del mes anterior, es decir; copiar y pegar el mismo hipervínculo del mes anterior y no dejar la casilla vacía.
- Si la actividad aun no presenta avances y por ende no hay evidencias o soportes se debe colocar lo siguiente: "N.A" y no dejar casilla vacía
- Soportes o evidencias no concuerdan con las actividades realizadas según el producto – Corregir según lo indicado, cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- 1 Producto con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- Productos de su plan de trabajo contiene Actividades realizadas sin soportes o evidencias – Cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- 3 productos de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 49%
- Nivel de cumplimiento: Aceptable

- **INI-008**

Iniciativa INI-008 Adopción IPv6 en la red WIFI de la Gobernación de Santander, se pretende retirar dicha iniciativa en la siguiente actualización del PETI para la vigencia 2022 teniendo en cuenta que ya se cumplió con la resolución 2710 de 2017, que adopta el protocolo IPV6 en las entidades territoriales

- **INI-009**

Iniciativa INI-009 Ancho de banda, se pretende retirar dicha iniciativa en la siguiente actualización del PETI para la vigencia 2022 teniendo en cuenta que ya se cumplió con el aumentar la capacidad de ancho de banda de la red de internet en dos oficinas de la Gobernación de Santander como lo son la casa de la mujer y CGIR y así mejorar las condiciones de conectividad de la entidad.

- **INI-010**

Iniciativa INI-010 Mesa de ayuda, se pretende retirar dicha iniciativa en la siguiente actualización del PETI para la vigencia 2022 teniendo en cuenta que ya se cumplió debido a que se da soporte de primer nivel de servicio de la mesa, a los inconvenientes operativos de los usuarios de los servicios TIC de la entidad, donde se implementa la mesa de ayuda para gestionar las solicitudes de las diferentes áreas y/o dependencias de la Gobernación de Santander, en relación con los servicios de TIC tales como mantenimiento correctivo a los computadores, cambio de contraseña de dominio, configurar impresora entre otros servicios, todos esos servicios quedan registrados por la plataforma Aranda Help Desk. Anualmente en la vigencia 2021 se gestionaron 7390 servicios a satisfacción del usuario final a través de la mesa de ayuda de la entidad.

- **INI-011**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-011 - Gestión de portafolio de aplicaciones de TI	1. Construir la Hoja de Vida de los Sistemas de información principales de la Gobernación de Santander y realizar su respectiva actualización en el Catalogo de SI	100	31

	2. Realizar un análisis de brecha de la arquitectura IT	0	
	3. Definir y gestionar las etapas de los SI	55	
	4. Definir y gestionar los controles y mecanismos de seguridad	0	
	5. Establecer el presupuesto para cubrir el Costo de los SI	0	

Observaciones de mejora:

- 1 Producto con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- 3 productos de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 31%
- Nivel de cumplimiento: Insuficiente

- **INI-012**

Iniciativa INI-012 Mantenimientos de infraestructura TI, se pretende retirar dicha iniciativa en la siguiente actualización del PETI para la vigencia 2022 considerando que la entidad ya cuenta con plan de mantenimiento de infraestructura de TI cuyo ciclo es anual.

- **INI-013**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-013 - Servicios ciudadanos digitales	1. Definir la estrategia y hacer seguimiento de los Servicios Ciudadanos Digitales (SCD), basado en la normatividad.	20	14
	2. Gestionar las comunicaciones de los SCD.	10	

3. Gestionar los prestadores de servicios (Monitorear la prestación de servicio - Administrar los SCD especiales)	15	
4. Gestionar el Servicio de Autenticación Digital, interoperabilidad y carpeta ciudadana.	25	
5. Administrar y configurar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital y los servicios que se incorporan en ella.	15	
6. Administrar y configurar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital y los servicios que se incorporan en ella.	15	
7. Gestionar las políticas, controles, incidentes de seguridad y privacidad de la información que permiten garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los SCD.	0	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Llenar la matriz de forma correcta y completa, actividades sin soportes o evidencias
- Hacer un desglose de todas las actividades realizadas, de forma ordenada y bien descrita; es decir, describir en un párrafo las actividades realizadas. No se permite frases cortas o copiar y pegar la misma información de la actividad a realizar.
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz lo siguiente: indicar “Este mes no hubo avances, se mantienen las actividades del mes anterior) y no dejar la casilla vacía.
- % de avance: se expresa solo el número sin el símbolo de porcentaje %
- Si no hubo avances en determinado mes, pero en el mes anterior si se realizaron actividades, se debe suministrar en la matriz la misma información del mes anterior, es decir; copiar y pegar el mismo hipervínculo del mes anterior y no dejar la casilla vacía.
- Si la actividad aun no presenta avances y por ende no hay evidencias o soportes se debe colocar lo siguiente: “N.A” y no dejar casilla vacía
- Soportes o evidencias no concuerdan con las actividades realizadas según el producto – Corregir según lo indicado, cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento
- Productos de su plan de trabajo contiene Actividades realizadas sin soportes o evidencias – Cargar soportes en el repositorio y relacionarlas en la matriz de seguimiento

- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- 1 producto de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- 2 productos con actividades pausadas.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 14%
- Nivel de cumplimiento: Crítico

- **INI-014**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-014 - CPAT	Implementar un servicio de información Geo referenciada, como una estrategia para la toma de decisiones, la gobernabilidad territorial y la participación ciudadana. - Vigencias del proyecto con la secretaria de Salud y la Unidad Nacional Para la Gestión del Riesgo de Desastres.	100	56
	Implementar un servicio de información Geo referenciada, como una estrategia para la toma de decisiones, la gobernabilidad territorial y la participación ciudadana. - Vigencias del proyecto con las Secretaría de Cultura y Turismo, Secretaría de Educación, Secretaría de Agricultura, Secretaria de Vivienda y Hábitat, Secretaría TIC.	12,5	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- % de cumplimiento de la iniciativa: 56%
- Nivel de cumplimiento: Aceptable

- **INI-015**

Iniciativa INI-015 Plan padrino, por un error interpretativo, involuntario y de digitación dentro de la Secretaría TIC, en el momento de realizarse la actualización al PETI, se agrega dicha iniciativa la cual no se iba a estructurar y ejecutar, por tanto, no se evidencia un plan de trabajo o avances de ejecución. Se pretende retirar dicha iniciativa en la siguiente actualización del PETI para la vigencia 2022

- **INI-016**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-016 - Proyecto conectividad	1. Seleccionar las sedes educativas que se van a tomar como piloto para este proyecto	0	0
	2. Estructurar el proyecto para unas sedes educativas piloto	0	
	3. Gestionar los recursos para ejecutar el proyecto de la prueba piloto	0	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- Si la actividad aun no presenta avances y por ende no hay evidencias o soportes se debe colocar lo siguiente: “N.A” y no dejar casilla vacía
- 1 Producto con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- No se ha realizado ninguna actividad de estructuración y ejecución
- % de cumplimiento de la iniciativa: 0%

- Nivel de cumplimiento: Critico

- **INI-017**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-017 - Proyecto wifi – zonas digitales	Estructurar proyecto para las zonas digitales - wifi	100	50
	Gestionar los recursos para ejecutar el proyecto	50	
	ejecutar el proyecto	0	

Observaciones de mejora:

- Llenar la matriz en los tiempos definidos: máximo los 5 primeros días de cada mes
- 2 Productos con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- 1 productos de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 50%
- Nivel de cumplimiento: Aceptable

- **INI-018**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-018 - Metodología gestión proyectos TIC	1. Revisión de la metodología actual de la Setic	100	100
	2. Revisión documental información expedida por el MINTIC, DNP y estándares internacionales en gestión de proyectos	100	
	3. Desarrollo documento guía metodológica en gestión de proyectos de la SETIC	100	

	4. Socialización guía metodológica en gestión de proyectos	100	
--	--	-----	--

Observaciones:

- % de cumplimiento de la iniciativa: 100%
- Nivel de cumplimiento: Excelente

• **INI-019**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-019 - Datos abiertos para la Transparencia institucional	1. Identificar, consolidar y estructurar la información	60	50
	2. Definir el inventario de información, el cual servirá como base para definir los conjuntos de Datos que se van abrir	90	
	3 .a. Nombre de la información o conjunto de datos descripción c. Área responsable de la información	50	
	4. Plan de apertura, mejora y reúso de los datos, Se hará una verificación de los datos para determinar que es información publicable	50	
	5. Apertura nuevos sets de datos, al igual que la actualización y mejora de los que ya se encuentran publicados en la página web http://www.datos.gov.co .	0	

Observaciones de mejora:

- 1. Producto con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- 1 productos de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 50%

- Nivel de cumplimiento: Aceptable

- **INI-020**

Descripción	Plan de trabajo	Avance	% Cumplimiento
INI-020 - Gestión de información	1. Identificación del estado actual de los activos de información y catálogo de componentes de información y su aporte a la toma de decisiones institucionales.	75	46
	2. Actualización de Activos de Información y Catalogo de componentes de información.	75	
	3. Desarrollar una política de calidad de datos	80	
	4. Socializar política de calidad de datos	0	
	5. Establecer mecanismos de interoperabilidad de los datos.	0	

Observaciones de mejora:

- 4 Productos con fecha límite de entrega propuesta según el plan de trabajo – sin cumplimiento
- No se evidencia un avance significativo en el % de cumplimiento frente al mes anterior, se recomienda hacer una revisión interna según las fechas límites de su plan de trabajo para trazar nuevos cronogramas de trabajo que permita un mejor y un mayor rendimiento y avance para el siguiente mes - Realizar acciones de mejora continua.
- 2 productos de su plan de trabajo están sin iniciar, es decir sin avance hasta el momento.
- % de cumplimiento de la iniciativa: 46%
- Nivel de cumplimiento: Aceptable

- **INI-021**

Iniciativa INI-021 Fortalecimiento de la gestión de proveedores, se pretende retirar dicha iniciativa en la siguiente actualización del PETI para la vigencia 2022, ya que la entidad se acogerá a normativa nacional donde a través de mecanismos se formaliza la relación de proveedores y la entidad.



4. INDICADOR DE SEGUIMIENTO

En esta sección se establecen los avances del indicador de seguimiento que servirá como instrumento de seguimiento al avance de ejecución de los proyectos definidos en la Hoja de Ruta.

NOMBRE DEL INDICADOR	Cumplimiento de la ruta de proyectos del PETI												
PROCESO	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN												
FORMULA	Numero de proyectos formulados en la vigencia * 100 / Numero de proyectos planeados en el PETI de la vigencia												
UNIDAD	PORCENTAJE												
RESPONSABLE MEDICIÓN	Secretario de TIC												
META	100%		CLASIFICACIÓN	RANGO									
FRECUENCIA DE MEDICIÓN	Trimestral		SATISFACTORIO	>	90%								
TIPO INDICADOR	Eficacia		ACEPTABLE	80%	90%								
VIGENCIA	2021		CRÍTICO	<	80%								
PARAMETROS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES: ANÁLISIS ANUAL DEL INDICADOR: A través de la matriz de seguimiento a programas TIC realizada por el comité TIC, se realiza seguimiento periódicamente para obtener el rendimiento de implementación PETI, donde se realizan informes de seguimiento semanales, semáforo de actividades, seguimiento a ejecución de fechas y se asiste a reuniones con el comité TIC para evaluación las observaciones encontradas según el seguimiento - una iniciativa ya completada por cronograma al 100% Metodología gestión proyectos TIC (1), las demás se viene desarrollando y ejecutando (17) tienen avances significados pero no están terminadas, (4) sin avances - se sigue en el seguimiento con estas
Numerador			0			15			15			17	
Denominador			21			21			21			21	
Rango Mayor (Meta)	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	
Rango Menor	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
Avance	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!	7%	#DIV/0!	#DIV/0!	7%	#DIV/0!	#DIV/0!	81%	