

	<b>ACTA</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	1 de 41

ACTA No.6  
Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**Fecha:** 15/12/2023 **Hora:** 10:00AM **Lugar:** PLATAFORMA TEAMS

**Orden del día**

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación y aprobación plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos.
4. Presentación y aprobación política de calidad de datos y plan calidad de datos.
5. Presentación avances de cumplimiento planes institucionales decreto 612 de 2018.
6. Presentación y aprobación modificación al PAAC (acciones estrategia anti tramites secretaria de educación y secretaria de salud)
7. Presentación FURAG, auditoria interna y externa 2023.
8. Presentación socialización y aprobación PLAN ESTADISTICO DE SANTANDER – PES.
9. Presentación primer borrador del programa de transparencia y ética publica 2024.
10. Proposiciones y varios.

**Desarrollo de la Reunión**

**1. Verificación del quórum.**

Inicia la verificación del quorum, llamado a lista: Aida Margarita Hernández Angulo Secretaria Privada Presidente del Comité, Cesar Augusto García Durán Secretaria de Planeación Secretario Técnico del Comité, Yeicy Yojana Gómez Herrera Directora de Sistemas Integrados De Gestión , Andrés Fernando Balcázar Secretaria Administrativa, Félix Eduardo Ramírez Restrepo Secretaria de Hacienda, Álvaro Manuel Alférez Ruiz Director de Presupuesto Secretaria de Hacienda, Miguel Guillermo Sarmiento Sarmiento Secretaria TIC, Carlos Fernando León Barajas Dirección de Sistemas de Información, Cristhian Orlando Becerra Hernández Dirección de Gobierno Digital, Oscar Rene Durán Acevedo Oficina Jurídica, Nancy Liliana Navas Ferreira Oficina de Contratación, Anny Johana Baez Ardila Dirección de Desarrollo Regional y Territorial, Ivonne Marcela Rondón Prada Dirección de Atención al Ciudadano, Luisa Fernanda Traslaviña Amado Directora Administrativa De Talento Humano, Sandra Milena Blanco Dirección de Recursos Físicos.

Responden al llamado 8 personas de los 15 miembros del comité

Está como invitada permanente Elga Johanna Corredor Solano Oficina de Control Interno

INVITADOS : Jenny Carolina Betancur del grupo de planificación e información territorial, profesionales delegados de cada área para socializar el avance de los planes del decreto 612 de 2018

**2. Lectura y aprobación del orden del día.**

Se lee el orden del día para su posterior aprobación:

1. Verificación del quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Presentación y aprobación plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos.
4. Presentación y aprobación política de calidad de datos y plan calidad de datos.
5. Presentación avances de cumplimiento planes institucionales decreto 612 de 2018.
6. Presentación y aprobación modificación al PAAC (acciones estrategia anti tramites secretaria de educación y secretaria de salud)

	<b>ACTA</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	2 de 41

7. Presentación FURAG, auditoria interna y externa 2023.
8. Presentación socialización y aprobación PLAN ESTADISTICO DE SANTANDER – PES.
9. Presentación primer borrador del programa de transparencia y ética pública 2024.
10. Proposiciones y varios.

Se aprueba Con 8 votos.

### 3. Presentación y aprobación plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos.

El ingeniero Cristhian Orlando Becerra Hernández hace la presentación del plan:

**Dato abiertos** La Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, define los datos abiertos en el numeral sexto como “todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos”.

**El objetivo:** Definir un Plan de Datos que promueva la apertura, el uso, el aprovechamiento y la reutilización de los conjuntos de datos en la Gobernación de Santander generando valor a partir de la publicación de los mismos.

**El alcance:** Acciones definidas durante el desarrollo del proceso del ciclo de vida de Datos Abiertos (identificación, análisis, priorización, estructuración, promoción y monitoreo de los datos) dispuestos por la Gobernación de Santander para los ciudadanos y demás grupos de interés que fomenten la transparencia y el gobierno abierto en el Departamento de Santander

## FORMATO DATOS ABIERTOS

FORMATO	DESCRIPCIÓN
CSV	Valores Separados por Coma
CSV para Excel	El tipo de formato Excel identifica automáticamente los separadores y forma una tabla sin tener que cambiar nada.
XML	Lenguaje Etiquetado Extensible
RDF	Infraestructura para Descripción de Recursos
RSS	Basado en XML para la ordenación de contenidos de páginas web actualizados frecuentemente
JSON	Notación de objetos JavaScript
ODF	Formato de Documento Abierto para Aplicaciones Ofimáticas
WMS	Servicio Web de Mapas
WFS	Servicio Web de características

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	3 de 41

## PRINCIPIOS DE DATOS ABIERTOS



### LINEAMIENTOS:

Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad

Brinda orientaciones y buenas prácticas para la creación de apertura de datos que cumplan con los principales estándares de calidad e interoperabilidad de datos abiertos

Hoja de Ruta Datos Abiertos

En este documento se identifican los datos abiertos más relevantes y estratégicos con el fin de garantizar su permanente disponibilidad pública y actualización

Marco de Arquitectura Empresarial

Es el principal instrumento para implementar la Arquitectura TI de Colombia y habilitar la Política de Gobierno Digital

Marco de Interoperabilidad

Determina los lineamientos y recomendaciones para intercambiar información entre entidades del Estado

Guía de Anonimización

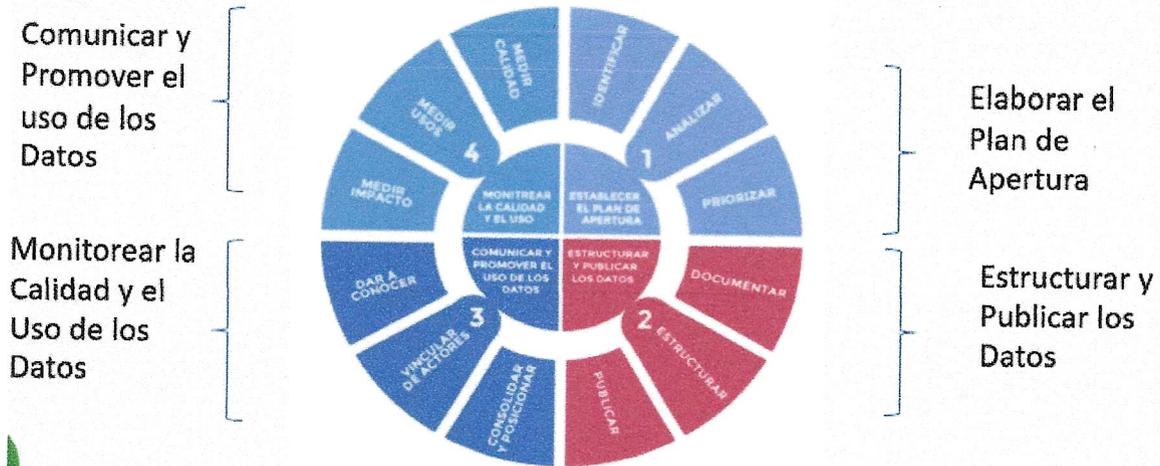
Guía de orientación en cuanto a la anonimización de los datos y que se debe ser aplicada por parte de los sujetos obligados de orden nacional, territorial u órganos autónomos al momento de cargar la información en el portal de datos abiertos.

## HERRAMIENTAS



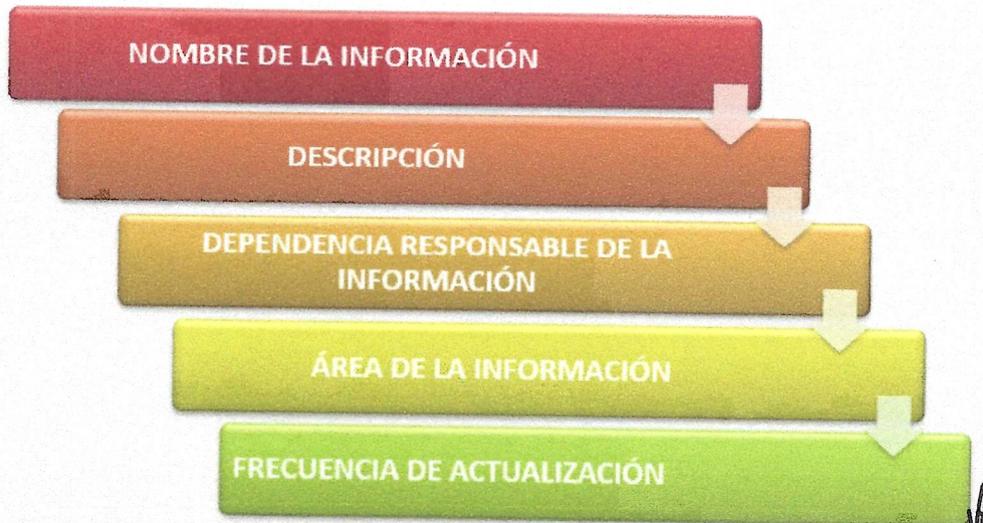
CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	4 de 41

## CICLO DE DATOS ABIERTOS



### F1. ELABORACION PLAN DE APERTURA

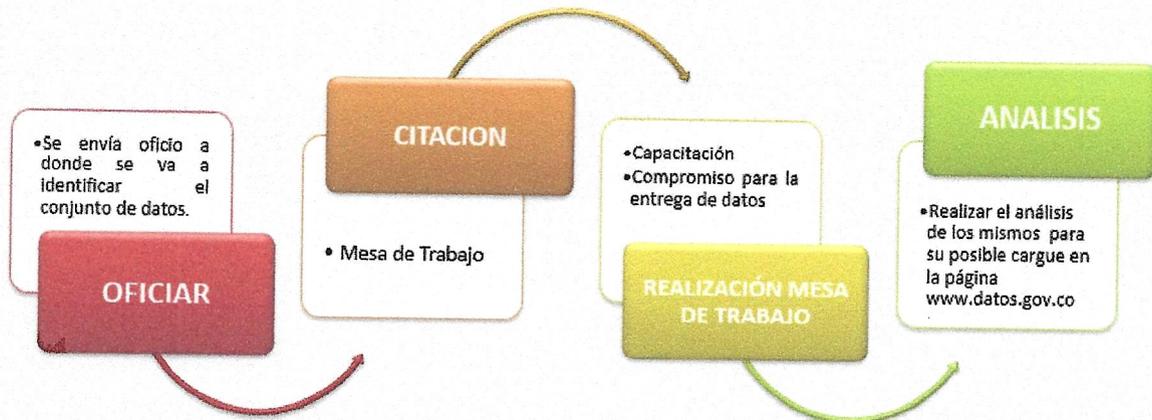
IDENTIFICACIÓN DATOS ABIERTOS





CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
PÁGINA	5 de 41

## PROCESO DATOS ABIERTOS



## F.2 ESTRUCTURAR Y PUBLICAR LOS DATOS

### ESTRUCTURAR

- Consiste en representar los datos para que se dispongan en formatos procesables por máquinas, asegurando que los datos estén disponibles de modo que puedan ser utilizados por computadoras y usuarios.

### PUBLICAR

- Este punto tiene como finalidad colocar a disposición de los usuarios o grupos de interés el conjunto de datos abiertos de la Entidad a través del cargue de estos datos en el portal web de datos del estado Colombiano [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)

## F3.COMUNICAR Y PROMOVER USO

CANALES DE PROMOCIÓN DATOS ABIERTOS GOBERNACIÓN DE SANTANDER				
MEDIO	CANAL	ENLACE WEB	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
WEB	PÁGINA INSTITUCIONAL WEB	<a href="https://santander.gov.co/">https://santander.gov.co/</a>	Dirección de Gobierno Digital - SETIC	Promocionar Conjunto de Datos
WEB	INTRANET GOBSAN	<a href="https://intragober.santander.gov.co">https://intragober.santander.gov.co</a>	Dirección de Gobierno Digital - SETIC	Promocionar Conjunto de Datos
WEB	REDES SOCIALES	Facebook: Setic Santander Twitter: @TICSantander		Promocionar Conjunto de Datos

#### F.4 MEDIR IMPACTO.

- Apoyar las dependencias de la Gobernación de Santander para el desarrollo de capacidades y unificar esfuerzos para una mayor explotación de datos abiertos.
- Establecer alianzas con entidades públicas y privadas, así como la academia y otros actores para construir proyectos de explotación de datos que puedan brindar solución a una problemática pública de alto impacto.
- Realizar mediciones periódicas que permitan identificar tendencias sobre los datos de mayor visita e impacto y tomar decisiones sobre acciones a seguir en el plan de apertura.

#### MEDIR USO

Número de soluciones generadas a partir de la apertura de los datos.

Número de proyectos de emprendimiento o nuevos negocios.

Participación en iniciativas como máxima velocidad (<https://maximavelocidad.gov.co/>) y Sello de Excelencia (<https://sellodeexcelencia.gov.co/>).

#### MEDIR CALIDAD

Número de solicitudes de apertura de datos

Número de dependencias y/o Secretarías que realicen la apertura de los datos.

Número de descargas del conjunto de datos cargados.

Número de visitas en el conjunto de datos cargados.

Se somete a aprobación y se aprueba con 7 votos, aclarando que se aprueba el plan y no el conjunto de datos.

#### 4. Presentación y aprobación política de calidad de datos y plan calidad de datos.

El ingeniero Uriel prosigue con la presentación de la política:

La política establece pautas para la calidad de datos en la Gobernación de Santander, no siendo exhaustivo, pero sí un punto de partida para garantizar datos de calidad. Se enfoca en un ciclo de vida de datos, abordando su producción, gestión y transformación. Considera dos perspectivas: su uso interno y la calidad asociada.

Además, responde a la política de Gobierno Digital del MINTIC, enfocándose en la gestión de información como dominio clave.

#### Objetivo:

Establecer lineamientos que permitan realizar la gestión de datos producidos en la Gobernación de Santander con la finalidad de garantizar la calidad de estos, asegurar su disponibilidad, toma de decisiones y valor al ciudadano.



## ACTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	7 de 41

**Alcance:**

La política presenta los lineamientos de la política de Gobierno Digital del MINTIC.

La responsabilidad de implementar estos lineamientos recae en la Secretaría TIC y en los responsables designados en los procesos internos de la Gobernación de Santander.

Ofrece directrices para controlar la producción, gestión o administración de los mismos y el plan de calidad de datos que se genera para el cumplimiento de los lineamientos establecidos

**PRINCIPIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN****INFORMACIÓN DESDE LA FUENTE ÚNICA**

Debe encontrarse en un solo lugar que sea confiable.

**INFORMACIÓN DE CALIDAD**

Todas las decisiones de la administración deben responder a los datos y tener un fundamento al análisis de estos

**INFORMACIÓN COMO BIEN PÚBLICO**

Debe ser segura y confiable y permanecer inalterable, acorde a las necesidades de los usuarios.

**INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL**

La información se requiere en el momento que sea de utilidad, debe representar la realidad.

**INFORMACIÓN COMO SERVICIO**

Se coloca a disposición de los ciudadanos que pueden consumirla por medio de diferentes canales y con variedad de formatos para su fácil acceso.

**PRINCIPIOS PARA LA PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN****OPORTUNIDAD**

Los usuarios deben recibir la información sin que se presenten retrasos ni inconvenientes para su acceso.

**CONFIABILIDAD**

La información debe ser confiable, de una fuente reconocida y que refleje la realidad.

**COMPLETITUD**

La información debe ser completa y suficiente.

**PERTINENCIA**

Debe responder a las necesidades de los usuarios

**UTILIDAD**

La información es de calidad si puede ser empleada para que los usuarios obtengan un beneficio o valor.

**GESTIÓN DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN METODOLOGIA**

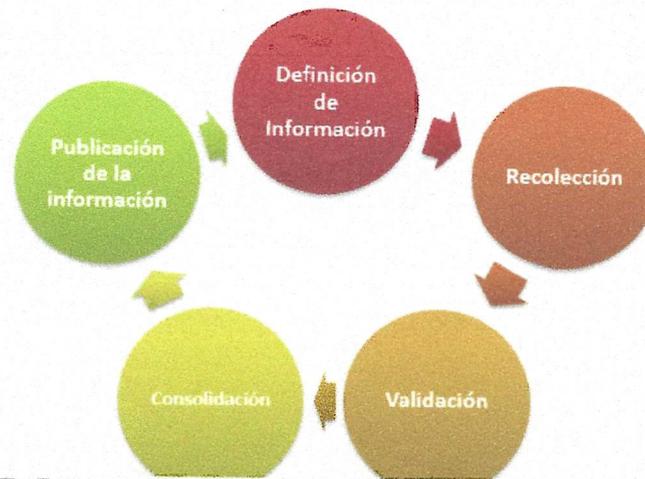
**PLANEAR:** Objetivos y la forma como estos se alcanzarán en relación a la calidad de la información.

**HACER:** Se crean los procesos, procedimientos, capacitaciones, los formatos para la transformación de los datos y el análisis de la información apoyado en las herramientas identificadas para la construcción.

**VERIFICAR:** Se mide el éxito del proceso, la efectividad de las herramientas y el nivel de mejoramiento de la calidad de los datos recolectados

**Actuar:** Validar los elementos identificados durante la verificación para mejorar los procesos

## GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA DE LA INFORMACIÓN



## GESTION DE LA CALIDAD DE DATOS



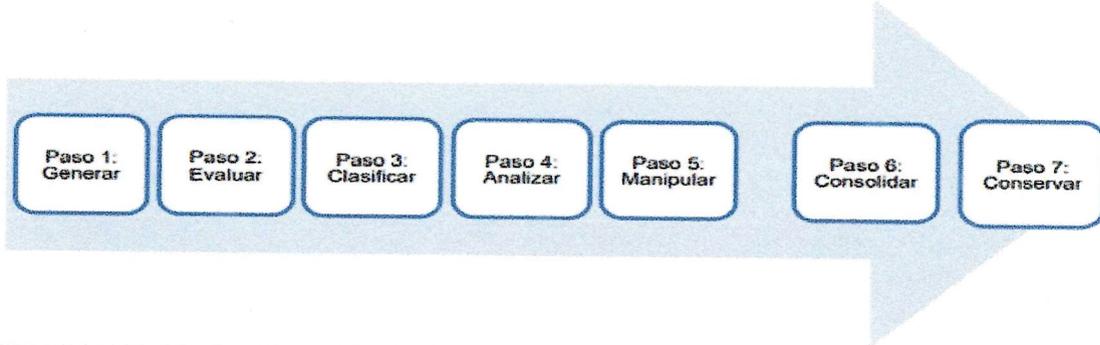
Factores clave del éxito. Tomado de guía técnica de información – ciclo de vida del dato del MINTIC



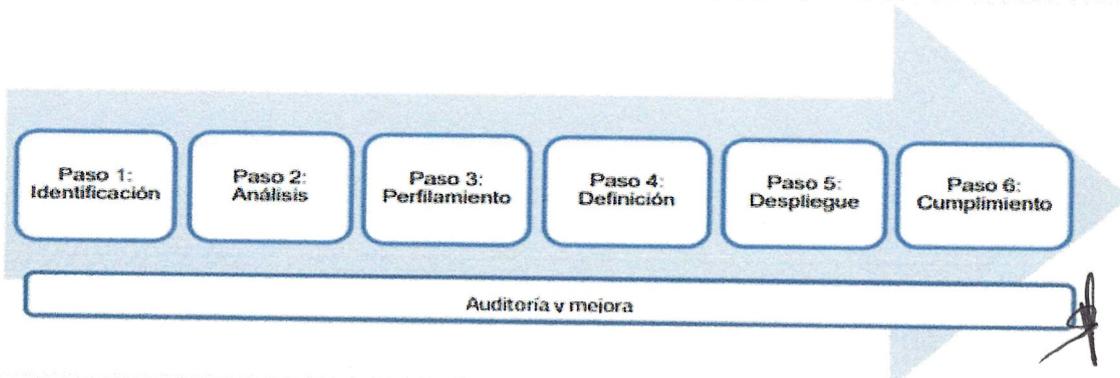


CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	9 de 41

## GESTION DE LA CALIDAD DE DATOS



## GESTION DE LA CALIDAD DE DATOS



*Flujo gobierno del dato. Tomado de guía técnica  
Gobierno del dato – MINTIC*

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	10 de 41

## PASOS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE DATOS



*Flujo Gobierno de los datos modelado para la  
Gobernación de Santander*

### **ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL DATOS**

**IDENTIFICACIÓN:** Es preciso establecer mecanismos que permitan que los componentes de información se identifiquen de manera adecuada.

**RECOLECCIÓN, VALIDACIÓN, DEPURACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS:** Es necesario establecer mecanismos que estén encaminados al aseguramiento de la calidad, la integridad, confiabilidad y utilidad de los datos existentes

**PUBLICACIÓN:** Es necesario definir qué tipo de información se publicará y que esta sea de calidad, se encuentre actualizada, sea confiable y que tenga la protección de datos definida.

**CONSERVACIÓN:** Los datos deben ser custodiados y de igual forma se debe garantizar su permanencia a lo largo del tiempo.

### **DEFINICIÓN Y CONTROLES DE LA CALIDAD DE DATOS**

El seguimiento y control de las fases se realizará en compañía de la oficina de calidad y deberán ser establecidas para cada una, buscando siempre la optimización organizacional en su aplicación:

- Identificación.
- Recolección, validación, depuración, consolidación y análisis.
- Publicación.
- Conservación

### **MEDICIÓN DE LA CALIDAD DE DATOS**

La medición se centra en el establecimiento de métricas que permitan realizar un control adecuado de la calidad de los datos en cada una de las fases identificadas en su ciclo de vida.

- Identificación.
- Recolección, validación, depuración, consolidación y análisis.
- Publicación.
- Conservación

### **PREVENCIÓN DE LA CALIDAD DE DATOS**

Es necesario la definición de actividades encaminadas a prevenir posibles fallas o malas prácticas en el tratamiento de la información y los datos.

Se deben definir roles y su correspondiente responsable para buscar mecanismos que permitan hacer la vigilancia y garantía de las fases del ciclo de vida del dato

### **MEJORANDO LA CALIDAD DE DATOS**

Identifique la calidad del dato y realice un perfilamiento de la misma.

Establezca la forma de medirla, controlarla, continuarla.

Controle el proceso, haga repetible los éxitos definiendo reglas del negocio para la calidad. Defina que espera sus usuarios de la calidad de los datos.

Evalué constantemente  
 Cree una cultura de calidad.  
 Arregle y mejore la calidad de los datos.

Se somete a aprobación y se aprueba con 7 votos

**5. Presentación avances de cumplimiento planes institucionales decreto 612 de 2018.**

**PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN SECRETARIA DE TIC**

**INDICADOR No 1. IDENTIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Visitas para acompañamiento y asesoría en cada una de las dependencias del Departamento de Santander para la identificación actualización y diligenciamiento de Matriz de activos de información.
- Consolidación de la Matriz de activos de información con los activos identificados y actualizados para la vigencia 2023.

INDICADOR No 1. IDENTIFICACION DE ACTIVOS DE INFORMACION		
DEFINICION		
El indicador permite determinar y hacer seguimiento al número de activos de información que han sido identificados en la Entidad.		
VARIABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	
Dep1: Número de dependencias que han identificado activos de información	110	<b>(110/128)*100</b>
Dep2: Número total de dependencias en la entidad	128	<b><u>86%</u></b>
METAS		
Bajo	<=75%	Medio
		80% - 90%
		Alto
		95% - 100%

**Conclusiones o recomendaciones:**

El porcentaje de cumplimiento del indicador Nro. 1 con un 86% lo ubica en un nivel medio de cumplimiento, sin embargo, es significativa la cantidad de dependencias que ya han realizado la identificación de activos de información versus la cantidad de dependencias del Departamento. Para llegar al nivel alto se recomienda establecer una programación que permita en la siguiente vigencia identificar en todas las dependencias si se requiere actualización o identificación por primera vez de activos de información y brindar el apoyo desde la secretaria de TIC como segunda línea de defensa en la asesoría para dicho cumplimiento.

**INDICADOR No 2. PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Elaboración y divulgación a través de redes sociales, del curso virtual en seguridad digital y privacidad de la información el cual se publicó en la plataforma FRACTUS del Departamento y esta disponible para que cualquier funcionario lo presente cuando lo solicite.
- Creación de campaña en sensibilización sobre phishing con contenido digital como piezas y videos educativos los cuales fueron publicados en redes sociales y la Intranet del Departamento.



- Creación de contenido para redes sociales (Reels) sobre tips de seguridad en el mundo digital y ciberdependencia.
- Creación de folleto con contenido de sensibilización en seguridad el cual será divulgado a los funcionarios y contratistas cuando sea entregado por la oficina de prensa y comunicaciones.
- Visitas realizadas a las Dependencias del Departamento de Santander con jornadas dinámicas para sensibilización en seguridad digital

INDICADOR No 2. PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		
DEFINICION		
Este indicador mide la cantidad de personal que ha recibido capacitación en seguridad de la información.		
VARIABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	
Dep1: Número de empleados capacitados en seguridad de la información	966	<b>(966/1678)*100</b>
Dep2: Número total de empleados	1678	<b><u>57%</u></b>
METAS		
Bajo	< =25%	Medio
	25% - 60%	Alto
		>=60%

### conclusiones o recomendaciones

La capacitación y sensibilización de los empleados en las entidades es una actividad que se debe presentar de manera permanente generando una cultura con buenas prácticas en seguridad digital, por lo tanto, es importante promover la iniciativa por parte de los empleados y contratistas para su capacitación ya que se presentó baja participación por parte de los funcionarios de la primera inscripción realizada al curso virtual creado por la Secretaria TIC de un total de 492 empleados inscritos solo 27 lo presentaron a pesar de la convocatoria y circular establecida.

### INDICADOR No 3. ADOPCIÓN DEL MSPI EN LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

##### Fase de diagnostico y planificación

- Política de planeación institucional
- Alcance del Modelo de Seguridad y Planeación MSPI
- Acto administrativo con funciones de seguridad y privacidad de la información del comité de gestión y desempeño
- Adopción de la política de seguridad y privacidad de la información de la entidad
- Procedimiento de inventario y clasificación de la información.1.
- Documento metodológico de inventario y clasificación de la información.
- Procedimiento y metodología de gestión de riesgos institucional incluyendo el capítulo de seguridad y privacidad de la información
- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

##### Fase seguimiento, medición, análisis y evaluación

- Hoja de vida de indicadores e informe de evaluación para determinar efectividad de la implementación del MSPI

• diciembre de 2022 se radicó en banco de proyectos del Departamento el proyecto FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION MSPI DEFINIDO POR EL MINTIC Y LA NORMA ISO/IEC27001:2022



teniendo como referencia los lineamientos establecidos por el MinTIC dado que la entidad debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para adoptar el MSPI, teniendo en cuenta que es un proceso transversal de la entidad, se requiere que se disponga de los recursos financieros y humanos que permita la adopción, implementación, mantenimiento y mejora continua del MSPI.

INDICADOR No 3. ADOPCIÓN DEL MSPI EN LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER					
<b>DEFINICION</b>					
Este indicador mide el avance de implementación de MSPI en la Gobernación de Santander					
<b>VARIABLES</b>			<b>PORCENTAJE DE AVANCE</b>		
Dep1: Cantidad de requisitos de MSPI implementados					<b>50%</b>
Dep2: Cantidad total de requisitos de MSPI					
<b>METAS</b>					
Bajo	< =25%	Medio	25% - 90%	Alto	>=90%

**Conclusiones o recomendaciones:**

Afianzar la capacidad financiera y recursos humanos que permitan el cumplimiento de todas las fases del Modelo MSPI conforme a los lineamientos establecidos por el MinTIC; principalmente en la fase de implementación en la cual se requiere la definición del plan de implementación de controles de seguridad y privacidad de la información y evidencias de su implementación en el Departamento, siendo esta la actividad que requiere más tiempo, recursos económicos y personal con la experticia adecuada para identificar, definir e implementar controles dentro de la entidad

**INDICADOR No 4. IDENTIFICACION DE BASES DE DATOS PERSONALES**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Visitas en las Dependencias del Departamento de Santander, para la identificación de bases de datos personales, según las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio SIC, para realizar el reporte de 75 bases de datos personales.
- Consolidación de las bases de datos personales del Departamento
- Reporte de bases de datos en la plataforma de la Superintendencia de Industria y Comercio SIC

INDICADOR No 4. IDENTIFICACIÓN DE BASES DE DATOS PERSONALES					
<b>DEFINICION</b>					
El indicador permite determinar y hacer seguimiento al número de las bases de datos que contienen información personal en la Entidad.					
<b>VARIABLES</b>			<b>PORCENTAJE DE AVANCE</b>		
Dep1: Número de dependencias que han identificado sus bases de datos personales	8				<b>(8/128)*100</b>
Dep2: Número total de Dependencias de la Entidad	128				<b>6%</b>
<b>METAS</b>					
Bajo	< =75%	Medio	80% - 90%	Alto	95% - 100%

	<b>ACTA</b>	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	14 de 41

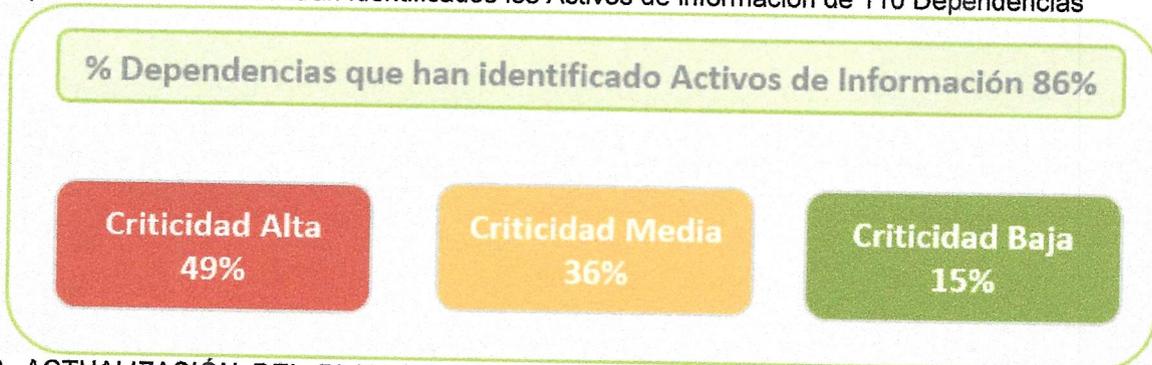
**Conclusiones o recomendaciones**

Como se aprecia en la valoración del indicador Nro. 4 se obtuvo un porcentaje bajo; para lo cual se recomienda ajustar las variables que se tienen en cuenta para su cálculo teniendo como referencia que se deben reportar solo bases de datos que se gestionan en la entidad por las cuales es Responsable el Departamento y no las que son gestionadas por la entidad pero entregadas por terceros, ya que la entidad actuaría en calidad de Encargado y dichas bases de datos las debe reportar directamente el Responsable. Además, es posible que existan dependencias que no manejen bases de datos en calidad de responsables

**PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL**

1. MATRICES DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADAS 2023. De 128 Dependencias del Departamento se encuentran identificados los Activos de información de 110 Dependencias



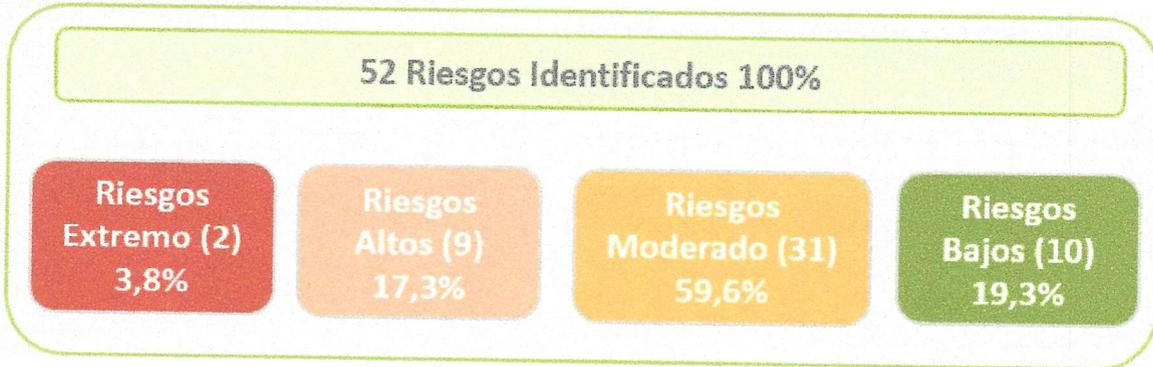
2. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL 2023. En el primer trimestre de 2023 se realizó la actualización del plan de tratamiento de Riesgos de seguridad digital

3. REVISIÓN DE LA GUIA METODOLÓGICA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL. En el primer trimestre de 2023 se realizó la revisión de la Guía Metodológica de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital y se definió continuar con la misma versión ya que no se identificaron cambios por realizar.

4. ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN. En el primer trimestre de 2023 se realizó la actualización del formato de inventario de activos de información el cual se encuentra publicado en su última versión en la sede electrónica del Departamento de Santander

5. ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO DE REGISTRO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL. En el mes de octubre de 2023 la oficina de Sistemas Integrados de Gestión realizó actualización del formato de Mapa de riesgos consolidando en una misma matriz los tres tipos de riesgos (Gestión, Anticorrupción, Seguridad Digital, conflicto de intereses y Riesgo fiscal)

## 6. RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL

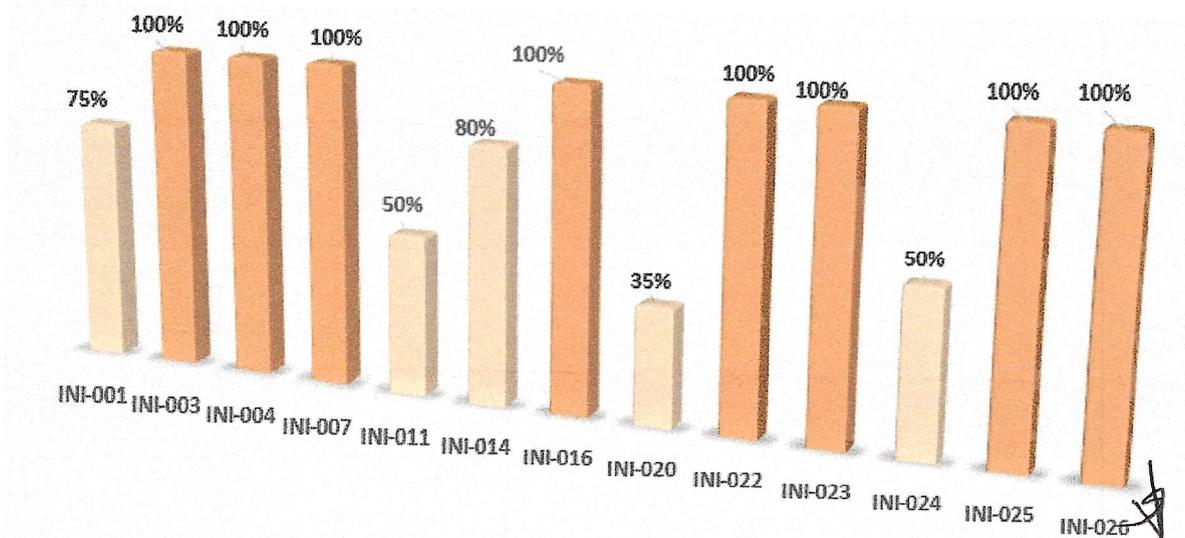


## PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

### INICIATIVAS

INI-001	Servicios Institucionales Mejoras TI	INI-020	Gestión de información
INI-003	Fortalecimiento competencias TIC y alfabetización digital	INI-022	Dotación equipos a sedes educativas
INI-004	Ctrl TIC	INI-023	Capacitación a docentes
INI-007	Implementación de elementos Política Seguridad Digital	INI-024	Plataforma turística para Santander
INI-011	Gestión de portafolio de aplicaciones de TI	INI-025	Servicio de información Agro
INI-014	CPAT	INI-026	Servicio de información de alertas tempranas
INI-016	Proyecto conectividad	INI-029	Expediente electrónico
INI-017	Proyecto wifi - zonas digitales		

### Avance



CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	16 de 41

**INI-001 Servicios Institucionales Mejoras de TI**



**Racionalización de trámites, apoyo técnico**

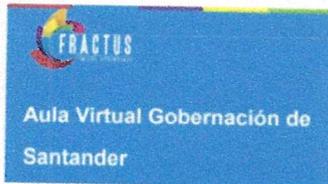


**Servicios ciudadanos digitales**

**INI-003 Fortalecimiento competencias TIC y alfabetización digital y INI-028 Proyecto fundación telefónica**



**INI-004 Cti TIC - INI-027 Capacitación uso seguro y responsable de TIC**



**INI-011 Gestión de portafolio de aplicaciones de TI**



- ✓ 37 Sistemas de información identificados
- ✓ 14 Hojas de vida construidas

**INI-007 Implementar elementos Política Seguridad Digital**



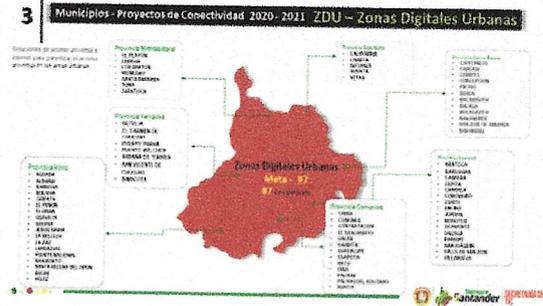
- ✓ Plan de seguridad privacidad de la información
- ✓ Plan de Gestión y Tratamiento de Riesgos de Seguridad Digital

**INI-014 CPAT**



CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
PÁGINA	17 de 41

**INI-016 Proyecto Conectividad**



**128 Zonas Digitales Rurales**

**87 Zonas Digitales Urbanas**

**INI-020 Gestión de información**

**INI-022 Dotación equipos a sedes educativas**

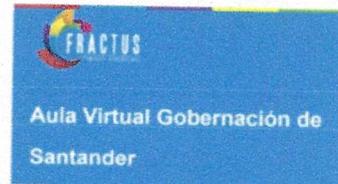


Vigencia	No Equipos
2020	4.992
2021	6.103
2023	1.764



**INI-023 Capacitación a docentes**

**INI-025 Servicio de información Agro**



**INI-024 Plataforma turística para Santander**

**INI-026 Servicio de información de alertas**



*[Handwritten signature]*

	<h1>ACTA</h1>	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
		PÁGINA	18 de 41

**Avance PETI Secretaría TIC**  
TOTAL INICIATIVAS: 15 AVANCE: 72%

## PLAN ANUAL ADQUISICIONES

### Gestión del plan anual de adquisiciones

A través de la eficiente gestión de la Oficina de Contratación, se ha logrado una consolidación precisa de las necesidades de las diversas oficinas gestoras, aprovechando la herramienta del "Plan Anual de Adquisiciones" como pilar fundamental de este proceso. Se ha implementado un mecanismo ágil basado en el correo electrónico como instrumento de comunicación, lo que ha permitido que las diferentes oficinas tengan un acceso directo a las actualizaciones correspondientes, generando una trazabilidad detallada de las mismas

### Actualizaciones

Durante el período 2020 - 2023, se han llevado a cabo actualizaciones de manera altamente coordinada, con el objetivo primordial de reducir la cantidad de modificaciones necesarias, lo que ha resultado en una planeación considerablemente más eficiente.

En la vigencia 2020, actualizaciones totales del PAA 146

En la vigencia 2021, actualizaciones totales del PAA 102

En la vigencia 2022, actualizaciones totales del PAA 76

En la vigencia 2023, actualizaciones totales del PAA 52.

Lo que refleja una notable reducción del 70% en la cantidad de actualizaciones requeridas.

## PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

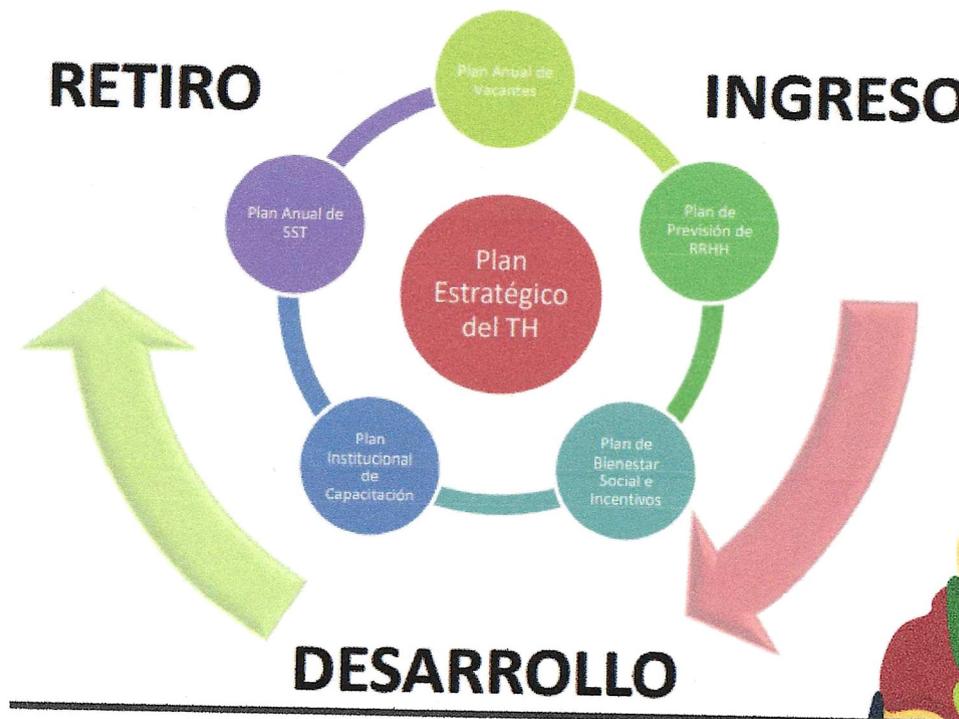
### OBJETIVO

Establecer el Plan Institucional de archivos – PINAR 2023 en la Gobernación de Santander, correspondiente a la cuarta versión del instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se debe articular con los demás planes estratégicos de la entidad como lo es el PETH, el PETI y el plan institucional de capacitación PIC.

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	AVANCE
Elaborar e implementar un sistema de archivos electrónicos	Proyecto de actualización del sistema integrado de gestión documental e implementación de tecnologías de información en el departamento de Santander	Desde la Vigencia 2022 a 2023 se inició el proceso de revisión de información, correspondiente a los sistemas electrónicos de archivos, asistencias técnicas por parte del Archivo General de la Nación para revisión del documento de la implementación del Sistema Documento Electrónico de Archivo, este proceso estuvo acompañado con la Secretaría de TIC y la Empresa SVC computadores en el cual se puso en funcionamiento archivos electrónicos de Archivo en la Dirección de Ingresos, se hizo una prueba piloto si se lograba implementar la serie de contratos.
Socializar de manera efectiva la información a través de la web.		Como primer paso se obtuvo la inclusión en el registro nacional de archivos históricos de Colombia, paso fundamental para poder concursar en programas de preservación y restauración del Archivo General de la Nación, nos presentamos al VI concurso
Crear e implementar un programa de preservación y restauración de los documentos	Proyecto de fortalecimiento, modernización y actualización del sistema integrado de gestión documental en el departamento de Santander	Desde la vigencia de 2022 se trabajó en la Sistema de Conservación de la Entidad, por lo que en el Comité de Gestión y Desempeño aprueba y según resolución 17008 de 25 de agosto 2023 se adopta y esta en proceso de implementación
Crear instrumentos archivísticos para la conservación de los documentos		Para el 2023 se suscribió contrato para la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, se espera para el 2024 sean aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño y enviada para convalidación al Archivo General de la Nación.
Elaborar tablas de valoración documental		Con este mismo contrato se apoya la organización de archivos de series contratos, proyectos.
Contribuir a la organización de los fondos acumulados		Desde la vigencia 2022 se viene actualizando la TRD las cuales ya fueron aprobadas por el Comité de Gestión y Desempeño, aprobadas por cada área, esta en proceso de compilación de información para envío al Archivo General de la Nación para su convalidación, se espera que en el 2024 sean implementadas
Actualizar las tablas de retención documental		

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	AVANCE
Mejorar los vínculos entre el archivo central y los demás sistemas de gestión de la entidad	proyecto de desarrollo y aplicación de herramientas archivísticas en el departamento de Santander	Se trabajo articuladamente con todos los sistemas de la entidad es así que para las herramientas archivísticas adoptadas se menciona su articulación con cada uno de ellos.
Aumentar el compromiso de la alta dirección con respecto a la función archivística		Desde el despacho del señor gobernador se han dado directrices que han permitido mejorar la cultura documental al interior del Departamento,
Adoptar normas técnicas en materia de archivo y documentación		Se encuentran adoptadas, toda vez que se tienen aprobadas e implementadas herramientas como Tablas de Retención Documental, Cuadro de Clasificación, Hoja de Control, Formato Único de Inventario Documental, Programa de Gestión Documental, Política de Gestión Documental, Sistema de Conservación y Preservación Digital, Plan Institucional de Archivo
Capacitar a los funcionarios en materia de gestión documental, de acuerdo a nuevas prácticas e innovación.	apoyar la ejecución del PIC (plan institucional de capacitación) en materia archivística	se realizó capacitación y asistencia permanente dando cumplimiento a circular no 2 de 2023 emitida por el Grupo de Gestión Documental y así mismo las solicitadas por las diferentes dependencias
Mejorar la infraestructura del archivo central	plan de mejoramiento e infraestructura del archivo general del departamento	Se hicieron algunos adecuaciones mínimas, meta del Plan de Desarrollo no se pudo cumplir

**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**  
Conformación Planes Institucionales a Cargo de la Dirección de Talento Humano



**PLAN DE PREVISIÓN DE RRHH**

La Dirección de Talento Humano tiene a su cargo actividades propias como lo son:

- Administración y pago de nómina de empleados
- Trámite de incapacidades y sus correspondientes recobros
- Administración y custodia de las historias laborales
- Expedición de certificados laborales
- Gestión y control del proceso de evaluación de desempeño





## ACTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
PÁGINA	20 de 41

- Aplicación de situaciones administrativas y movimientos de personal
  - Licencias
  - Permisos
  - Comisiones
  - Vacaciones
  - Traslados
  - Reubicaciones
  - Permutas
- Cumplimiento de Ley de Carrera
  - Nombramientos Ordinarios
  - Nombramientos en Periodo de Prueba
  - Nombramientos en Encargo
  - Conformación de Concursos de Méritos
  - Actualización del Registro Público de Carrera Administrativa
  - Formulación de planes institucionales a cargo de la Dirección
- Cumplimiento y ejecución de Programas de Bienestar Social Laboral y Capacitación
- Cumplimiento y ejecución de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

**PLAN ANUAL DE VACANTES**

La Administración Departamental cuenta con una planta de 1746 empleos de los cuales 896 están distribuidos en las IED y un poco mas de 80 empleos en los municipios no certificados del Departamento, por ello se cuenta con aprox. 770 empleos para distribuir en las mas de 120 áreas administrativas de la Administración Departamental. - Se encuentra en ejecución la Conv. Territorial 9 por la cual se ofertaron 115 vacantes correspondientes a 105 empleos de la Administración Departamental de Santander en sus 3 plantas de personal.

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS****FUNCIONARIOS BENEFICIADOS**

- 13 AUXILIO FUNERARIO
- 266 AUXILIO DE LENTES
- 40 INCAPACIDADES
- 144 AUXILIO DE GUARDERIA
- 98 MEJORES PROMEDIOS UNIVERSITARIOS
- 867 AUXILIOS EDUCATIVOS A HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS
- 41 AUXILIO EDUCATIVO
- 1746 BENEFICIARIOS CONTRATO EJECUCIÓN BIENESTAR SOCIAL
- 3 RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA
- 1 MEJOR ICFES PRIMER SEMESTRE 2023
- 1APOYO ECONÓMICO POR ENFERMEDAD HUÉRFANA Y/O CATASTRÓFICA
- 1706 ESTÍMULO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS
- 11 AUXILIOS A HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD VIGENCIA 2022
- 18 CUMPLIMIENTO ACUERDO SINDICAL - BUEN RETIRO

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

- Capacitación en Excel básico 82
- Capacitación formulación y evaluación de proyectos 27
- Primer taller de lengua de señas colombiana 33
- Curso ingles básico nivel 1 presencial 44
- Diplomado asistencia administrativa 35
- Diplomado herramientas TIC 21
- Capacitación en SECOP II pagadores 153
- Seminario elementos prácticos para ejercer la supervisión e interventoría en el proceso contractual 60
- Capacitación en Excel intermedio 44



## ACTA

CÓDIGO	AP-AL-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	21 de 41

- Capacitación en lenguaje claro 30
- Capacitación en organización de archivos de gestión 31
- Capacitación del poder de las palabras 22
- Capacitación en atención y servicio al cliente 18
- Capacitación en régimen especial SECOP II ESAP 170
- Capacitación en Excel avanzado 28
- Capacitación en ciberseguridad 55
- Diplomado en seguridad y salud en el trabajo 273
- Curso de lengua de señas colombiana 22
- Capacitación de impuesto a la renta de personas naturales 56
- Curso de desarrollo de habilidades, principios y valores para la vida y el trabajo (competencias blandas) 39
- Curso de inglés básico - nivel 2 28
- Capacitación en atención y servicio al ciudadano 29
- Seminario en supervisión e interventoría del proceso contractual 49
- Curso virtual: prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la función pública 583
- Capacitación sobre enfoque diferencial, lenguaje inclusivo y acción sin daño 133

**PLAN ANUAL DE SST****DATOS CLAVES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LOGRADOS EN LA VIGENCIA 2023**

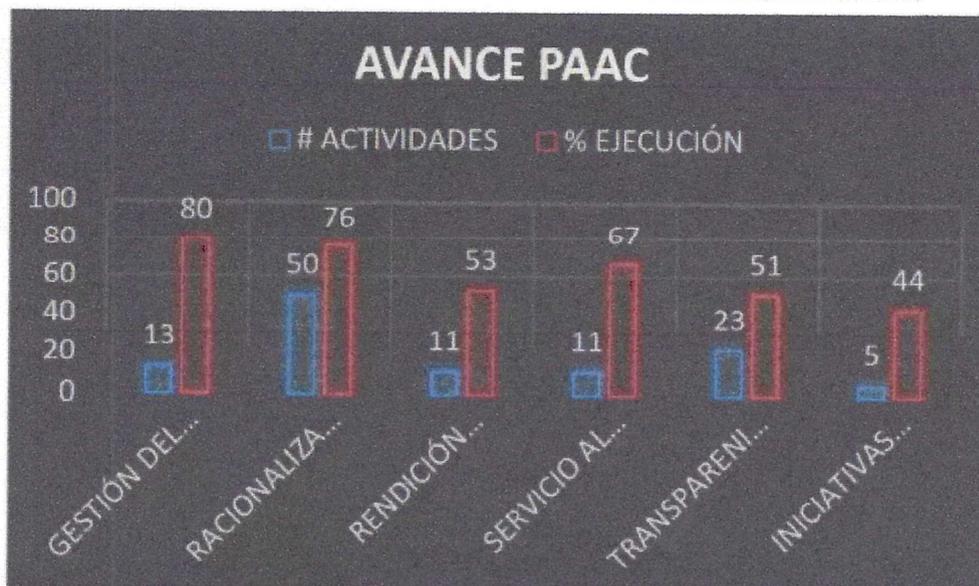
- Funcionamiento y Dotación Sala Amiga de Lactancia logrando impactar a más de 80 funcionarias.
- Realización exámenes médicos 828.
- Realización exámenes psicológicos 728.
- Realización exámenes fisioterapéuticos 355.
- Concurso Menos kilos más salud 105 funcionarios.
- Entrega de 100 sillas ergonómicas y por entregar 50; asignadas al Fondo Educativo Departamental en los diferentes municipios.
- Realización de inducciones – reinducciones 1611.
- Dotación FED total Instituciones Educativas 129 y entregadas a 637 funcionarios.
- Se identificó Funcionarios en:
  - Riesgo Psicosocial 314
  - Riesgo Cardiovascular 261
  - Riesgo Osteomuscular 345
  - Riesgo Biológico 721
  - Con Obesidad 102
- Se Certifico por parte del Icontec en la Norma ISO 45001 de 2018 en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Entro en Funcionamiento una Oficina de SST en la Secretaria de Salud Departamental
- Realización de actividades en las 18 sedes del Área Metropolitana de los Programas de: Riesgo
  - Psicosocial, Riesgo Cardiovascular, Riesgo Biomecánico, Riesgo Biológico, Pausas Activas, Tamizajes,
  - Jornadas de Salud Visual, Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.
  - Tamizajes de Enfermedades Metabólicas y Riesgo Cardiovascular total 832 funcionarios.
  - Jornadas de Fumigación y Desinfección total 110.
  - Jornada de Salud Visual total 179 funcionarios.
  - Semana de la Salud total 650 funcionarios.
  - Dotación de Mantenimiento de Extintores y Botiquines en las 18 sedes del Área Metropolitana.

- Instalación y Señalización del Equipos DEA para Emergencias de Paro Cardíaco en todas las Sedes.

### PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
23/01/2023	Borrador	Se presenta borrador a través de la sede electrónica en el botón participa, menú consulta ciudadana y el micrositio paac.santander.gov.co, para consulta y participación de los ciudadanos.
30/01/2023	Consolidación PAAC2023 1	Se revisa la participación de los ciudadanos y de acuerdo a las mesas de trabajo durante el mes de diciembre de 2022 y enero de 2023 con cada uno de los líderes de cada componente, se presenta propuesta PAAC 2023 consolidado para aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Gobernación de Santander, el cual fue aprobado por unanimidad y se encuentra plasmado en el acta 001 de 2023.
02/05/2023	2	Se actualiza la estrategia de racionalización de trámites en cuanto a dejar claramente establecido el beneficio para el ciudadano frente a cada trámite.
23/05/2023	3	Se actualiza la estrategia de racionalización de trámites en cuanto a incluir 12 trámites
24/08/2023	4	Se actualiza la fecha de la actividad matriz de oportunidades a 31 de octubre de 2023 en el componente de riesgos y se actualiza la fecha a 31 de octubre de 2023 de las 36 acciones registradas de los 12 trámites de la Secretaría de Educación.

COMPONENTE	# ACTIVIDADES	% EJECUCIÓN
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	13	80
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	50	76
RENDICIÓN DE CUENTAS	11	53
SERVICIO AL CIUDADANO	11	67
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	23	51
INICIATIVAS ADICIONALES	5	44



**AVANCE CUMPLIMIENTO COMPONENTE 1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

<b>Subcomponente /proceso 1</b> Política de Administración de Riesgos	Actividad 1.1	100%
	Actividad 1.2	100%
	Actividad 1.3	70%
	Actividad 1.4	10%
	Actividad 1.5	100%
<b>Subcomponente/proceso 2</b> Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actividad 2.1	93%
	Actividad 2.2	46%
<b>Subcomponente /proceso 3</b> Consulta y divulgación	Actividad 3.1	100%
	Actividad 3.2	100%
	Actividad 3.3	100%
<b>Subcomponente /proceso 4</b> Monitoreo o revisión	Actividad 4.1	67%
	Actividad 4.2	33%
<b>Subcomponente/proceso 5</b> Seguimiento	Actividad 5.1	66%

**AVANCE CUMPLIMIENTO COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS**

<b>Subcomponente 1</b> Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Actividad 1.1	66%
	Actividad 1.2	100%
	Actividad 1.3	100%
<b>Subcomponente 2</b> Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Actividad 2.1	50%
	Actividad 2.2	50%
	Actividad 2.3	66%
	Actividad 2.4	66%
<b>Subcomponente 3</b> Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de Rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Actividad 3.1	66%
	Actividad 3.2	10%
	Actividad 3.3	5%
	Actividad 3.4	0%

**AVANCE CUMPLIMIENTO COMPONENTE 4 SERVICIO AL CIUDADANO**

<b>Subcomponente 1</b> Planeación estratégica y servicio al ciudadano	Actividad 1.1.	100%
<b>Subcomponente 2</b> Fortalecimiento del talento humano al servicio al ciudadano	Actividad 2.1	50%
	Actividad 2.2	10%
	Actividad 2.3	70%
<b>Subcomponente 3</b> Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	Actividad 3.1	100%
	Actividad 3.2	100%
	Actividad 3.3	66%
	Actividad 3.4	20%
<b>Subcomponente 4</b> Conocimiento al Servicio al Ciudadano	Actividad 4.1	100%
<b>Subcomponente 5</b> Evaluación de Gestión y medición de la percepción ciudadana	Actividad 5.1	60%
	Actividad 5.2	66%



CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	24 de 41

**AVANCE CUMPLIMIENTO COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	Actividad 1.1	66%
	Actividad 1.2	66%
	Actividad 1.3	33%
	Actividad 1.4	66%
	Actividad 1.5	66%
	Actividad 1.6	50%
	Actividad 1.7	30%
	Actividad 1.8	30%
	Actividad 1.9	30%
	Actividad 2.0	33%
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	Actividad 2.1	66%
	Actividad 2.2	50%
Subcomponente 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	Actividad 3.1	50%
	Actividad 3.2	62%
	Actividad 3.3	66%
	Actividad 3.4	30%
	Actividad 3.5	30%
	Actividad 3.6	30%
	Actividad 3.7	66%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	Actividad 4.1	100%
	Actividad 4.2	66%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Actividad 5.1	50%

**AVANCE CUMPLIMIENTO COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES**

Política de integridad	Actividad 1.1	10%
	Actividad 1.2	40%
	Actividad 1.3	50%
	Actividad 1.4	50%
	Actividad 1.5	68%

**6. Presentación y aprobación modificación al PAAC (acciones estrategia anti tramites secretaria de educación y secretaria de salud)**

**SOLICITUD ELIMINACIÓN ACCIONES ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Por parte de la secretaria de salud se solicita la eliminación de los siguientes trámites relacionados a continuación, los cuales fueron priorizados en la estrategia Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PACC 2023.

TRÁMITES:

1. Autorización para capacitar a manipuladores de alimentos.
2. Inscripción de sujetos y objetos de inspección, vigilancia y control sanitaria.
3. Refrendación del carné de aplicador de plaguicidas.

Dicha petición obedece a la solicitud realizada por parte del Coordinador Grupo de Gestión Salud Ambiental el día 23 de noviembre del presente año y se requiere con el fin de evitar una baja en el



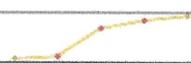
puntaje del FURAG, así que dichos trámites quedarán como propuesta para ser priorizados para la próxima vigencia.

Por parte de la secretaria de educación se solicita que de los trámites que tienen referentes a las prestaciones sociales tienen 12 acciones que no se pueden dar cumplimiento, porque dependen netamente de eliminar el formulario SUIT 1769N20 y que el ciudadano pueda hacer todo el proceso en línea, el formulario no se pudo desvincular por parte de secretaria administrativa que es quien puede hacer modificaciones en la plataforma SUIT ya que son formularios únicos parametrizados por el ministerio de educación. Así que la solicitud es eliminar estas 12 acciones que tienen que ver con este formulario de desvinculación y poder realizar el monitoreo a la estrategia y que no quede como incompleto.

Se somete a votación y se aprueba con 7 votos

**7. Presentación FURAG, auditoria interna y externa 2023.**

**RESULTADOS FURAG 2023**

	2018	2019	2020	2021	2022	GRÁFICA
<b>INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</b>	62,9	63,8	75,8	79,4	81,3	
<b>DIFERENCIA</b>		0,9	12	3,6	1,9	
<b>POSICION DEL DEPARTAMENTO</b>	18	24	16	15	10	
<b>DIFERENCIA</b>		6	-8	-1	-5	

POLÍTICA	2018	2019	2020	2021	2022	GRÁFICA
Gestión Estratégica del Talento Humano	57,3	72,8	73,5	79,3	86	
Integridad	58,6	60,3	71,3	80,8	82,2	
Planeación Institucional	54,7	59,2	80,7	82,9	95,6	
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	50,9	69,6	66,7	54,3		
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	65,3	72	93,4	95,6	99,5	
Gobierno Digital	68,8	75,1	71,4	74,3	83,1	



**ACTA**

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	26 de 41

POLÍTICA	2018	2019	2020	2021	2022	GRÁFICA
Seguridad Digital	62,4	51,7	73	75,9	80,2	
Defensa Jurídica	58,8	69,2	68,4	90,2	88,1	
Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	67,1	69,4	73,5	78	90,2	
Servicio al ciudadano	67	75,3	74,4	82,4	88,2	
Racionalización de Trámites	79,3	74,7	79,5	79,8	64,6	
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	64,6	71,1	82,1	81,9	90,8	
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	52,3	56,8	78,5	79,6	86,6	
Gestión Documental	65,9	74,7	80	81,5	79,3	
Gestión del Conocimiento	59,5	61,3	75,3	75,7	68,7	
Control Interno	61,9	60,8	76,9	82	91,5	
Mejora Normativa		28,6	45,4	40,5	41,4	
Gestión de la Información Estadística		61,1	85,5	84,4	64,6	

**RESULTADOS AUDITORIA INTERNA 2023**

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>FORTALEZAS</b>	205	231	208	170	203	191
<b>OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>	166	163	154	170	228	205
<b>NO CONFORMIDADES</b>	37	26	42	25	30	9



**ACTA**

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	27 de 41

PROCESO	ÁREA	F	OM	NC
<b>Dirección y Comunicaciones</b>	Oficina de Prensa y Comunicaciones	4	7	0
<b>Dirección y Comunicaciones</b>	Secretaría Privada	5	3	0
<b>Dirección y Comunicaciones</b>	Despacho del Gobernador	5	3	0
<b>Dirección y Comunicaciones</b>	Dirección de Gestión y Relaciones Gubernamentales	7	1	0
<b>Atención al Ciudadano</b>	Dirección de Atención al Ciudadano	5	2	0
<b>Gestión Jurídica</b>	Oficina Jurídica	5	4	0
<b>Gestión Financiera</b>	Dirección del Fondo Territorial de Pensiones	9	2	0
<b>Control y Evaluación</b>	Oficina de Control Interno	9	4	0



**ACTA**

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	28 de 41

PROCESO	ÁREA	F	OM	NC
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural	7	3	1
<b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	Control Disciplinario	5	8	0
<b>Administración Institucional</b>	Gestión Documental	4	5	0
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría Ambiental	4	3	0
<b>Atención al ciudadano</b>	Grupo de Pasaportes	3	6	0
<b>Planeación Estratégica</b>	Secretaría de Planeación	7	13	0
<b>Seguridad y Convivencia</b>	Oficina de Gestión del Riesgo	4	4	0
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría de Infraestructura	3	4	0
<b>Seguridad y Convivencia</b>	Secretaría del Interior	7	10	2
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría de Infraestructura	3	4	0
<b>Seguridad y Convivencia</b>	Secretaría del Interior	7	10	2
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría de Competitividad y Productividad	7	2	0
<b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	Dirección de Talento Humano	4	6	0
<b>Tecnologías de la Información y Comunicación</b>	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	12	6	0



**ACTA**

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	29 de 41

<b>Tecnologías de la Información y Comunicación</b>	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	12	6	0
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría de Cultura y Turismo	6	2	1
<b>Salud y Seguridad Social</b>	Secretaría de Salud	8	30	2
<b>Sistemas Integrados de Gestión</b>	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	8	9	0
<b>Administración Institucional</b>	Dirección de Recursos Físicos	6	2	1
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría de Vivienda y Hábitat Sustentable	11	4	0
<b>Gestión Educativa</b>	Secretaría de Educación	4	13	0

PROCESO	ÁREA	F	OM	NC
<b>Compras y Contratación Pública</b>	Oficina de Contratación	6	12	2
<b>Sistemas Integrados de Gestión</b>	Gestión de Calidad Gestión Ambiental	20	9	0
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría de la Mujer y Equidad de Género Dirección de Equidad y Género	10	3	0
<b>Gestión Financiera</b>	Secretaría de Hacienda	9	24	0
<b>Desarrollo Sostenible y Competitivo</b>	Secretaría de Desarrollo Social	5	13	0
<b>TOTAL</b>		<b>209</b>	<b>217</b>	<b>9</b>



**ACTA**

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	30 de 41

**RESULTADOS AUDITORIA EXTERNA 2023**

Solo se presento una no conformidad menor

<b>SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA</b>		<b>No. 1 de 1</b>
<input type="checkbox"/>	No – Conformidad Mayor	Requisito(s): 6.1.2.1 b) 1.
<input checked="" type="checkbox"/>	No - Conformidad Menor	
Norma(s): ISO 45001:2018		
<b>Descripción de la no conformidad:</b> La organización no mantiene procesos de identificación continua y proactiva de los peligros, incluyendo aquellos que surgen de la infraestructura, los equipos, los materiales y las condiciones físicas del lugar de trabajo.		
<b>Evidencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se identificaron los riesgos derivados por la exposición de funcionarios a material particulado por polvo y ruido derivados de la obra que actualmente se está ejecutando por la calle 37.</li> <li>• No se identificaron los factores de riesgo asociados por ubicación de cajas al lado de los ascensores</li> <li>• No se identificaron los factores de riesgo biológico por acumulación de agua en sanitarios ubicados en el patio de la asamblea y por actividades realizadas por los funcionarios en el centro de acopio de vacunas como manipulación de biológicos e insumos como jeringas.</li> </ul>		



**Plan de acción:**

<b>Corrección</b>	<b>Evidencia de Implementación</b>	<b>Fecha</b>
Identificar por medio de inspección física los factores de riesgo con una frecuencia cuatrimestral.	Informe de inspección	2024/04/30
Ejecutar socialización de los peligros y riesgos a través del proceso de inducción y reinducción y plan de capacitación anual de SST	Registro de Reunión.	2024/04/30
Actualizar la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles con frecuencia semestral. (ES-SIG-RG-31)	Documento Matriz IPVR	2024/04/30
<b>Descripción de la (s) causas (s)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque no se mantienen procesos de identificación continua y proactiva de los peligros y riesgos.</li> <li>Porque no se realiza la identificación de los peligros y valoración de los riesgos en la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.</li> <li>Porque no se identificaron los peligros derivados de las actividades ejecutadas por empresas contratistas.</li> <li>Porque los supervisores de las empresas contratistas no informan sobre la ejecución de las actividades a realizar en las instalaciones de la entidad.</li> <li>Porque no se evidencia compromiso del cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo establecidos en el manual HSEQ.</li> </ol>		
<b>Acción correctiva</b>	<b>Evidencia de Implementación</b>	<b>Fecha</b>
Realizar jornadas de capacitación y sensibilización sobre los peligros y riesgos a los cuales están expuestos los funcionarios y contratistas Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. (ES-SIG-RG-31).	Registro de reunión	2024/06/30
Realizar entrega de elementos de protección personal de acuerdo con los riesgos identificados y de acuerdo con la Matriz de Protección Personal (ES-SIG-RG-32).	Registro de entrega de EPP	2024/10/30
Instalar y/o reemplazar señalización de peligros y riesgos de acuerdo con los hallazgos de las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.	Informe de Gestión	2024/10/30
Socializar a los supervisores de contrato el Manual HSEQ (ES-SIG-MA-05) y la importancia de su implementación	Oficio, Circular	2024/06/30
Realizar verificación de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo de las empresas contratistas y proveedores de acuerdo con el Manual HSEQ (ES-SIG-MA-05)	Oficio Informe de Gestión	2024/10/30





	<b>ACTA</b>	
	CÓDIGO	AP-AI-RG-111
	VERSIÓN	5
	FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
	PÁGINA	33 de 41

- Lineamientos y Directrices de Ordenamiento Territorial para el Departamento de Santander – LDOTSA / Visión Prospectiva Santander (2019 – 2030)
- Plan Decenal de Igualdad y Oportunidades (2020 – 2029) – PIO.

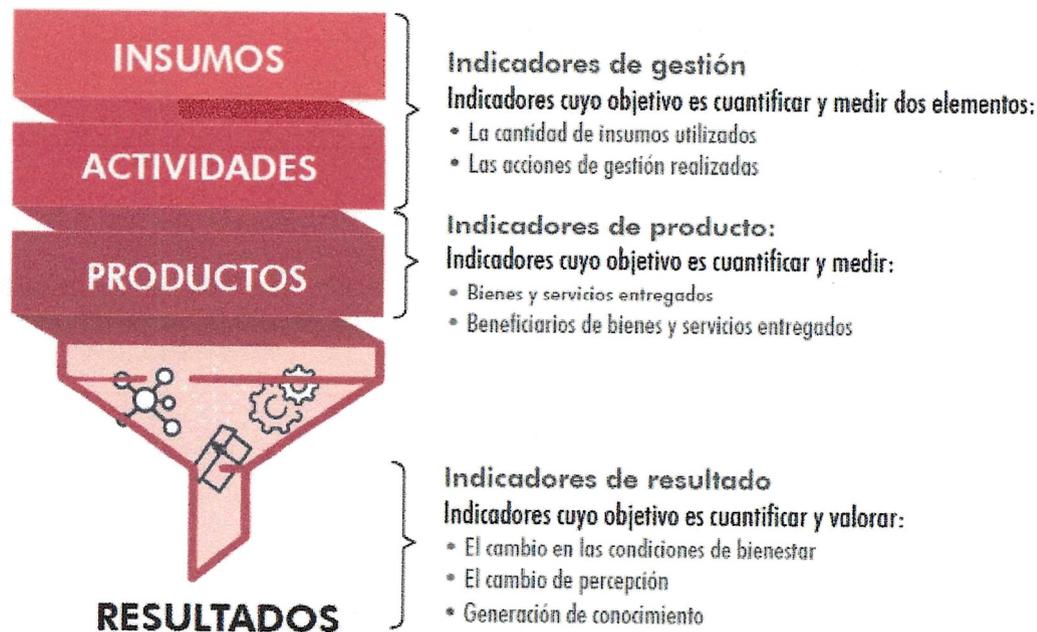
Alcance temático:



Alcance geográfico y de actores del ecosistema de datos:

El PES incluye información estadística disponible para Santander, desagregada o no para los 86 municipios y un distrito que conforman el departamento. En cuanto a actores, en esta primera fase se tuvo en cuenta las demandas de información de la Gobernación de Santander atendiendo a cada una de sus secretarías e incluyendo la producción estadística del Observatorio de Mujer y Equidad de Género – OMEGS

*Categorías de indicadores con base en la cadena de valor*

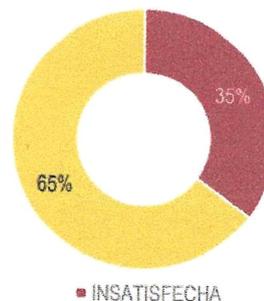


**Diagnóstico de la actividad estadística de la entidad:**

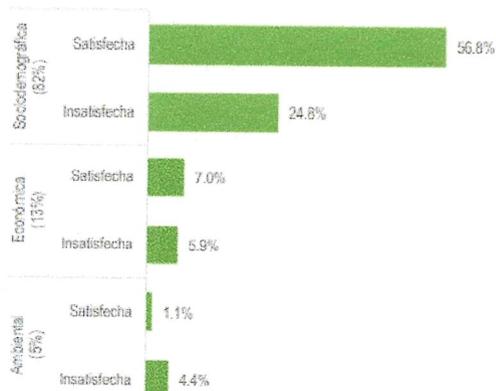
**Identificación de la demanda y la oferta de información estadística:**



*Nivel de satisfacción de la demanda de información*



*Demandas identificadas de acuerdo con su clasificación temática y nivel de satisfacción*



*Fuente: Secretaría de Planeación, 2023  
 Indicadores dispuestos en más de una batería*

Batería priorizada	PDD	ICET	RCNNA	LDOTSA	PIO
PDD	79	21	9	5	3
ICET		59	5	3	6
RCNNA			48		3
LDOTSA				67	3
PIO 2020 - 2029					35
<b>Total</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>62</b>	<b>75</b>	<b>50</b>

RR. AA y OO.EE identificados en el SICODE que cuentan con información para el departamento de SANTANDER:

- 213 Registros Administrativos del orden Nacional Identificados
- 207 Operaciones Estadísticas del orden Nacional Identificados

Línea Base de Indicadores – LBI

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	35 de 41



### Registros Administrativos y Operaciones Estadísticas identificadas en la Gobernación de Santander

RR. AA identificados en la Gobernación de Santander según área temática y tema SEN

Operación estadística realizada en el departamento



Nombre de operación estadística	Entidad responsable	Metodología estadística
Encuesta Departamental de Brechas de Género	Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Santander (OMEGS)	Muestreo probabilístico, muestreo estratificado, muestreo multietápico y muestreo por conglomerados.

### Análisis de los RR.AA Identificados en la Gobernación de Santander



CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	36 de 41

Principales Resultados Formulario de Caracterización de RR. AA en la Gobernación de Santander

¿El RA cuenta con alguno de los siguientes documentos metodológicos o funcionales (ficha técnica, manual de diligenciamiento, diccionario de datos)?



¿La entidad hace uso de los datos del RA para generar información estadística (agregados, indicadores, resultados estadísticos, etc)?



¿La información recolectada es copiada o almacenada en una base de datos?



■ No ■ Si

Análisis de la Política de Gestión de la Información Estadística:  
 Busca la generación y disponibilidad de información estadística, garantizando su calidad, para ser usada como insumo de la política pública. Se compone de tres mecanismos:



95,1

Planificación Estadística



22,6

Fortalecimiento de Registros Administrativos

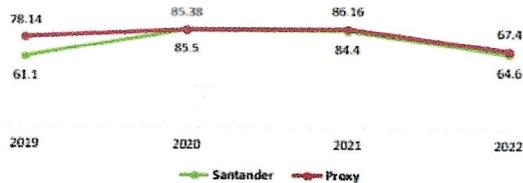


66,6

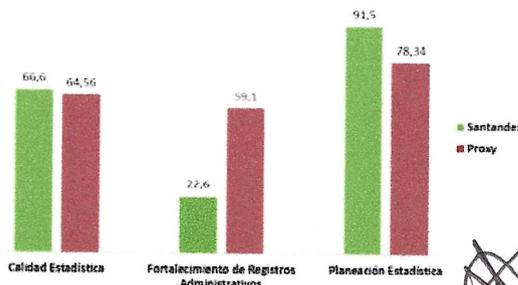
Calidad Estadística

Análisis de la Política de Gestión de la Información Estadística:

Resultados de la Política de Gestión de la Información Estadística, 2019 - 2022

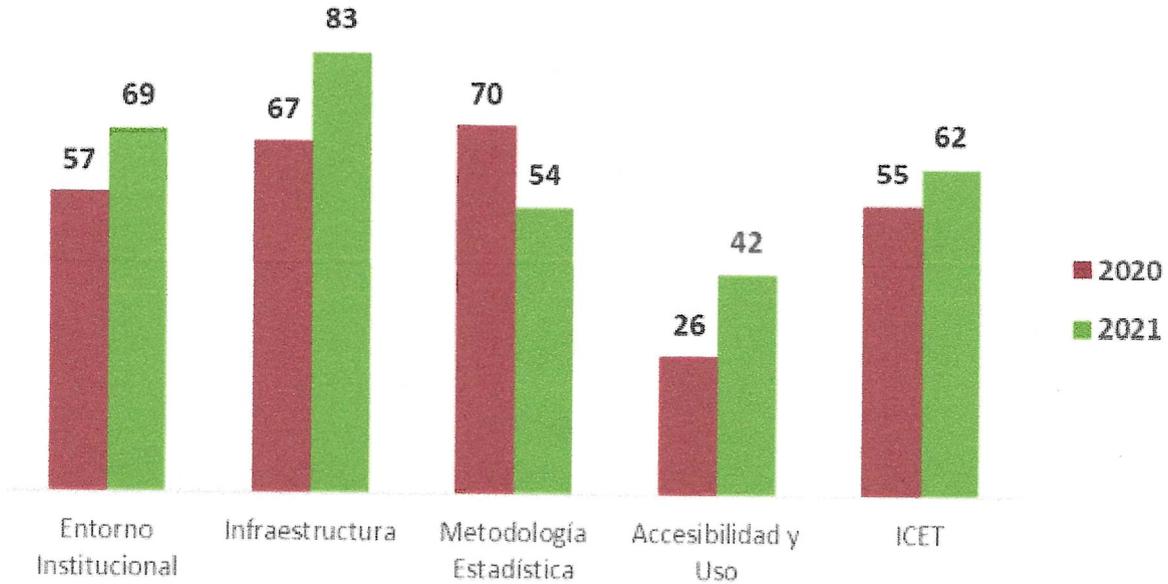


Resultados por mecanismo de la Política de Gestión de la Información Estadística, 2022



Principales resultados del Índice de Capacidad Estadística Territorial – ICET (2021):

Resultados ICET Santander 2020 vs 2021



Puntos Críticos Identificados en los resultados del ICET (2021):

Aprovechamiento de registros administrativos

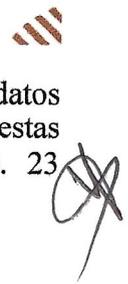


Disponibilidad



Encuesta "satisfacción de usuarios de información estadística":

1.456 Encuestas enviadas mediante correo electrónico a los actores del ecosistema de datos de orden departamental, municipal y otras entidades territoriales. Resultados: 59 Respuestas recolectadas. 12 Omitidas por respuestas incompletas. 47 Respuestas analizadas. 23 Encuestados entrevistados.



**Análisis de los resultados de la encuesta:**  
 De acuerdo con la estructura de la encuesta, en relación a la Accesibilidad, Oportunidad y Relevancia de la Información estadística, los resultados son similares:



**Formulación estratégica:**  
 Problemática central:



**Objetivo general:**  
 Fortalecer la gobernanza, uso efectivo y difusión de la información estadística acatando los lineamientos y directrices del SEN.

**Objetivos específicos:**

1. Fomentar el conocimiento sobre los lineamientos metodológicos y marcos legales relacionados con el uso de la información estadística por parte de los servidores públicos.

**ACTA**

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
PÁGINA	39 de 41

2. Transformar la experiencia de acceso y uso de la información estadística en los actores del Departamento con lenguajes y formatos de visualización de fácil uso.
3. Institucionalizar los procesos asociados a la administración de información estadística en la entidad.
4. Involucrar a los actores del ecosistema de datos del departamento en alianzas para la producción, análisis y difusión de información estadística.

**Líneas estratégicas:**

**Estrategia 1: Cultura organizacional de la información estadística.**

Actividad	Meta
Incluir en el Plan Anual de Capacitación una oferta de 2 cursos (con un mínimo de 40 h.) relacionados con la estadística por cada vigencia	Certificar 14 de servidores públicos o contratistas en cursos que acrediten un mínimo de 40 horas en temas relacionados con estadísticas.
Ofrecer un taller anual de Socialización del Plan Estadístico de Santander y de la Línea Base de Indicadores en cada Secretaría	Presentar un taller de socialización del PES en cada secretaría
Incluir la Política de Gestión de la Información Estadística en el programa de inducción y reinducción a servidores públicos y/o contratistas que ingresan o cambian de cargo	Realizar proceso de inducción y/o reinducción al 80% de los servidores públicos.
Diseñar una campaña de difusión de datos estadísticos y notas normativas con periodicidad de dos veces por semana.	Difundir en redes sociales de la gobernación 56 piezas informativas sobre los datos estadísticos y la normativa asociada.

**Estrategia 2: Santander en cifras**

Actividad	Meta
Cargar los datos estadísticos de cada indicador en una plataforma de visualización actualizada, como ArcGis, Tableau o Power BI, que contenga las fichas técnicas de cada indicador	Cargar la información estadística correspondiente a 70% de los indicadores disponibles en la plataforma de visualización seleccionada.
Establecer un sistema de alerta para actualizar los indicadores que proceden de fuentes nacionales	Mantener un 70% de los indicadores de LBI actualizados
Implementar herramientas de participación ciudadana en la página web para conocer la opinión de quienes acceden a la información	Alcanzar un total de 58 Encuestas de Satisfacción de Usuarios respondidas.

**Estrategia 3: Estructura institucional sólida**

Actividad	Meta
Mantener la meta dentro del plan de desarrollo 2024 - 2027 orientada a la gestión de la información estadística	Incluir Meta relacionada con la Política de Gestión de la Información Estadística en el PDD 2024 - 2027
Definir el Sistema Integrado de Gestión para el grupo o dependencia de Estadística	Documentar los procedimientos para la implementación de la Política en el Sistema Integrado de Gestión
Presentar el proyecto para la ejecución del Plan Estadístico de Santander ante el Banco de Proyectos	Obtener BPIN para un proyecto viabilizado
Implementar el Programa de Fortalecimiento de Registros Administrativos	Fortalecer dos RA siguiendo los lineamientos del DANE.
Documentar la OE del OMEGS siguiendo los lineamientos del mecanismo de calidad estadística	Certificar una OE ante el DANE.
Crear o fortalecer la dependencia o grupo interno de trabajo que coordina y centraliza los indicadores o estadísticas relevantes del Departamento	Grupo creado mediante decreto

**Estrategia 4: Datos en Acción**

Actividad	Meta
Actualizar el Plan Estadístico de Santander	Actualizar Plan Estadístico de Santander incluyendo la demanda y oferta de todos los Actores del Ecosistema de Datos
Generar redes de participación y comunidades de práctica entorno a la información estadística presentada, a través de convenios de cooperación con las universidades.	Obtener aportes de la comunidad (trabajos de grado, proyectos o investigaciones) sobre la información estadística presentada.
Crear un comité interinstitucional entre los Actores estratégicos del Ecosistema de Datos	Resolución o decreto de la conformación del comité

Se somete a aprobación y se aprueba con 7 votos

**9. Presentación primer borrador del programa de transparencia y ética pública 2024.**

El borrador se envió por correo para ser revisado por los integrantes del comité y en un próximo comité ser aprobado.

**10. Proposiciones y varios.**

**COMPROMISOS**

Actividad	Fecha de Cumplimiento	Responsable

Siendo las 3:00 PM se levanta el Comité de Gestión y Desempeño.





ACTA

CÓDIGO	AP-AI-RG-111
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	16/08/2017
PÁGINA	41 de 41

FIRMA

AIDA MARGARITA HERNÁNDEZ ANGULO  
Secretaria Privada  
Presidente de Comité -CIGD-

CESAR AUGUSTO GARCÍA DURÁN  
Secretario de Planeación  
Secretaria Técnica del Comité -CIGD-

Proyecto: Jorge Alberto Delgado Jaimes  
Técnico Operativo SIG

*Jorge A. Delgado J.*

Reviso: Yeicy Yojana Gómez Herrera  
Directora de Sistemas Integrados De Gestión