	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

1. Introducción y alcance

La oficina de Control Interno ejerciendo su rol de evaluación y seguimiento y de acuerdo con el decreto 2573 de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea”; el Manual estrategia de Gobierno en Línea del Ministerio de la Tecnología y las Comunicaciones MINTIC; la ley 1712 del 2014 ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, se presenta el informe y recomendaciones al “Plan de Acción de Gobierno en Línea vigencia 2016” con corte a 31 de diciembre de 2016, presentando su estado final en el seguimiento que se consolida en la herramienta al desarrollo de la “Estrategia de Gobierno en Línea”.

Se verifica el seguimiento que los responsables reportaron, teniendo como fin el acceso oportuno y transparente a los usuarios de la entidad, atendiendo la directriz dada por el Gobierno Nacional de “Estado abierto”, aprovechando las tecnologías de la información y las comunicaciones que maneja la Defensoría del Pueblo.

La Defensoría del Pueblo, realizó la formulación de esta herramienta para la vigencia 2016, en sus cuatro ejes temáticos y adelantó el seguimiento que se consolida y presenta en la herramienta que se adjunta a este informe.

2. Objetivo


Evaluar el seguimiento y cumplimiento a las actividades formuladas en la herramienta Plan de Acción de Gobierno en línea PAGEL 2016. Se consolidó con los diferentes responsables, el seguimiento registrado en la columna “seguimiento del responsable” y se verifica por parte de la Oficina de Control Interno, con soportes o rutas indicadas, el cumplimiento de la acción, con corte a 31 de diciembre de 2016.

En esta verificación, esta oficina registra su estado en “Observaciones Oficina de Control Interno” en la herramienta y se presenta en este informe, las recomendaciones, que permitan dar cumplimiento a la normatividad establecida para asegurar y fortalecer los criterios establecidos al interior de las dependencias, con el fin de brindar la mejor atención al usuario y cumplimiento de directrices dadas por el manual de Gobierno en línea y normativa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MINTIC, y la ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Desarrollo

La herramienta del Plan de Acción de Gobierno en Línea, PAGEL, se formuló el 30 de marzo de 2016 y quedo publicada en la siguiente ruta:

<http://www.defensoria.gov.co/es/public/institucional/3137/Gobierno-en-l%C3%ADnea.htm>

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

En esta ruta los documentos que se publican en este link: La Defensoría\Gobierno en línea, no se presentan en orden cronológico, encontrándose en primera línea el PAGEL 2015 y al finalizar se encuentra el de la vigencia 2016.


Dentro de este “plan de acción de gobierno en línea” - PAGEL, para la vigencia 2016, se formuló 28 actividades dentro de los cuatro (4) ejes temáticos con diferentes logros y actividades y se formalizó el 30 de marzo, publicándose en la WEB el pasado 21 de abril del 2016. Por parte de la Oficina de Control Interno, se realizó el primer seguimiento con corte al 30 de abril y se publicó el 13 de mayo del 2016; segundo seguimiento con corte a 31 de agosto, se publicó el 3 de octubre del 2016 y se finaliza su seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2016, y se publica el 7 de febrero de 2017.

A corte 31 de diciembre de 2016 y finalizando la vigencia 2016, se debía dar cumplimiento a las 28 actividades. Se presenta su estado y avance en el siguiente cuadro:

Eje temático	Logro	Actividad por Eje	Cantidad actividades cumplidas vigencia 2016 Corte: 31-dic-2016				
			Cumplidas	Cump/to parcial	Sin avance	% Avance	% Cump/to
I.- TIC de servicios	1- Servicios centrados en el usuario 2- Sistema de PQRSDF 3-Tramite y servicios en línea	5	4	0	1	80%	80%
II.- TIC Gobierno abierto	Transparencia	10	6	1	3	61%	60%
III.- TIC de Gestión	1- Información 2- Capacidades Institucionales 3- Estrategia de TI 4- Gobierno de TI	8	3	2	3	51%	38%
IV.- Seguridad y Privacidad	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	5	1	1	3	26%	20%
Total		28	14	4	10¹	55%	49%

Cumplimiento del Plan de Acción de Gobierno en Línea Vigencia 2016: **49%**.

¹ Se presenta en el anexo No. 1, el listado de las actividades pendientes de cumplir, vigencia 2017, con el fin de continuar gestionando las actividades pendientes.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Estado de actividades	Cantidad	Porcentaje
Cumplido 100%	14	50%
Con avance	4	14%
Sin Cumplimiento	10	36%
Total	28	

Considerando que en el último comité GEL de la vigencia 2016, sesiono el segundo comité que finalizó el 25 de noviembre, se aprobó el ajuste de actividades dentro de este PAGEL vigencia 2016 en fechas de cumplimiento y el criterio de “Acceso a la información Pública”, donde se reagrupan los productos de varias actividades, indicando que se iba a unificar en un solo documento el “índice de información clasificada de asuntos misionales”, “registro de activos de información” y “esquema de publicaciones” y se publicó en la página WEB, el pasado 9 de diciembre del 2016, su adelantó para el cumplimiento no logra un buen nivel.

Se recomienda fortalecer los dos últimos ejes de “TIC de Gestión” y “Seguridad y Privacidad” con el cumplimiento de las actividades para la vigencia 2017


Con la actualización de la Pagina WEB, la entidad recibe un reconocimiento por parte del MINTIC, el pasado 22 de noviembre, al dar cumplimiento del “Nivel 1 del dominio semántico del marco de interoperabilidad definido por la Dirección de Estándares y Arquitectura de TI” del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al haber conceptualizado el servicio de Peticiones Quejas Reclamos Solicitudes -PQRS.

Considerando que existen catorce (14) actividades iguales o similares en el Plan de Acción de Gobierno en línea - PAGEL vigencia 2016 y en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC vigencia 2016, en dos ejes temáticos.

1. TIC Servicios: cuatro (4) actividades
2. TIC Gobierno Abierto: diez (10) actividades

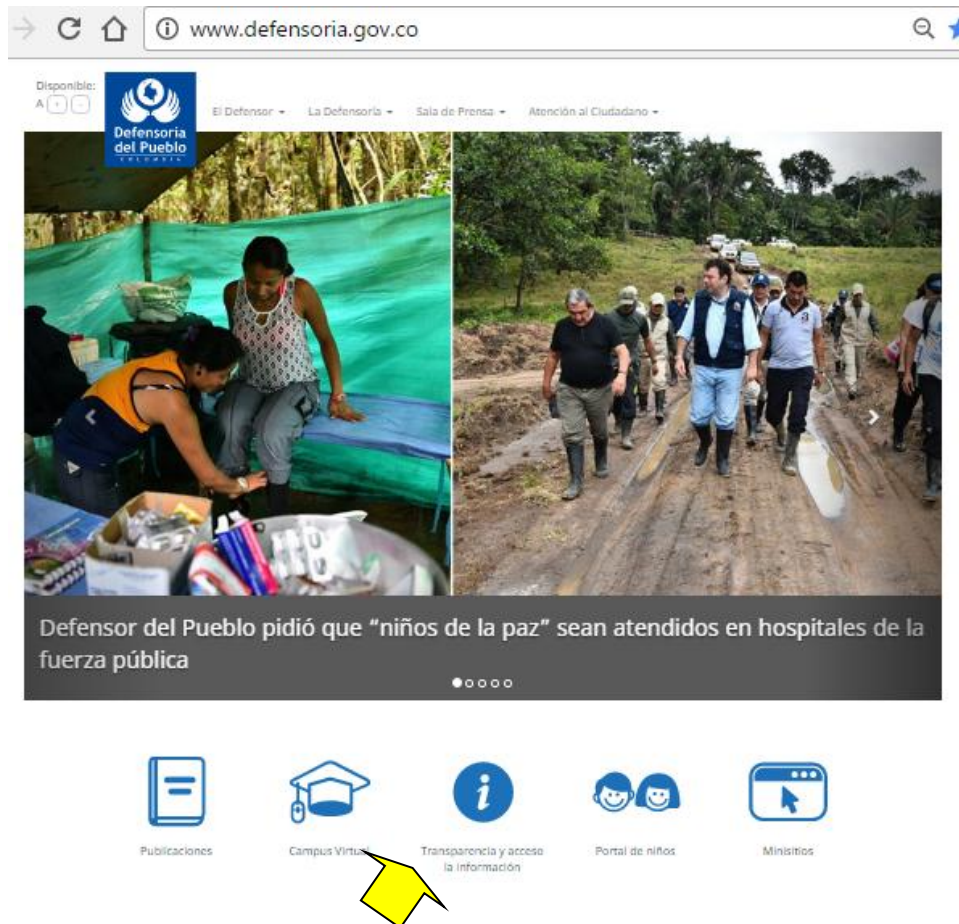
Su cumplimiento presentado en el PAAC, es el mismo que el reportado en el PAGEL con corte 31 diciembre 2016.

Actividades sin cumplimiento, se presenta en el anexo No. 1. Verificar recomendaciones de la Oficina de Control Interno y se recomienda formular estas actividades pendientes en la vigencia 2017.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016


Transparencia y acceso a la información:

Con el cambio de la página Web, que inicio su producción el 15 de noviembre del 2016, se modificó la ubicación del botón de “Transparencia y acceso a información”:



Cuando se da click sobre el botón de Transparencia, se accede a la ruta, que se mantiene del informe anterior: <http://www.defensoria.gov.co/public/ley1712/>


Al ingresar a este botón, se cuenta con hipervínculos de acceso directo a las nueve (9) secciones presentados con la siguiente estructura, que dan cumplimiento a lo definido en la ley 1712 del 2014 y el decreto 103 del 2015.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016



Se adicionaron algunos botones en cada una de estas secciones, que se presentan a continuación y se verifica el acceso a cada uno de estos títulos y su estado, consultado en la WEB el pasado 31 enero de 2017:

Menú	Presentados reporte anterior	Nuevos Botones	Botones sin acceso o vínculos de forma general	Observaciones / Accesos denegado
1. Estructura organizacional	9	0	3	<u>Links sin acceso:</u> - Ubicación de sedes y horarios de atención. - Nombramientos. - Funcionarios Principales.
2. Presupuesto	6	0	3	<u>Links sin acceso:</u> - Presupuesto general. - Planes de gasto público para cada año fiscal. - Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.
3. Contratación	7		3	<u>Links sin acceso:</u> - Contrataciones en Curso. - Contrataciones adjudicadas 2014, 2015. - Plazos de cumplimiento de los contratos.
4. Gestión Institucional	10	1	6	<u>Links generales, que envía a: "Sistema Integrado de Gestión"</u> - Procesos y procedimientos. - Mapas de Riesgos. - Sistema Integrado de Gestión. - Sistema de Gestión de Calidad. - Sistema de Gestión Ambiental. - MECI.
5. Atención ciudadana	8	0	4	- Portafolio de Servicios. <u>Link errado</u> - SUIT. <u>Sin Acceso</u> - Protocolos de atención. <u>Link errado</u> - Informe de solicitudes de acceso a la información. <u>Sin Acceso</u> <u>Revisar accesos de rutas al módulo.</u>
6. Gestión Documental	10	1	1	- Eliminación documental. <u>Link general</u> <u>Revisar accesos de rutas al módulo.</u>
7. Publicaciones	4		2	- Informes de ley. <u>Link errado</u> - Libros. . <u>Sin Acceso</u> <u>Revisar accesos de rutas al módulo.</u>
8. Participación ciudadana	2		0	
9. Instrumentos de transparencia activa	4	1	0	Se recomienda indicar fecha de actualización en los documentos y responsables de su elaboración y aprobación
TOTAL	60	3	22	

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Comité Gobierno en Línea, Comité de Tecnologías de la información y Estructura organizacional de TI

No se ha tomado una decisión sobre la forma de operar de estos dos (2) comités, considerando que las actividades de Tecnologías de la información y el de Comunicaciones, ya forman parte del proceso de Direccionamiento Estratégico:

Comité de Gobierno en Línea, Resolución 899 de junio del 2015

Comité de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Resolución 900 de junio 2015.


El comité de Gobierno en Línea, realizó una reunión en este periodo que finalizó su sesión el pasado 25 de noviembre del 2016, previa a dos (2) reuniones que no se formalizaron por falta de quorum, en las fechas 11 y 17 de noviembre, sin embargo en estas reuniones se adelantó una capacitación con un asesor de MINTIC sobre “Interoperabilidad” y se revisó el cumplimiento de las actividades del PAGEL. Este comité se reunió dos (2) veces en esta vigencia.

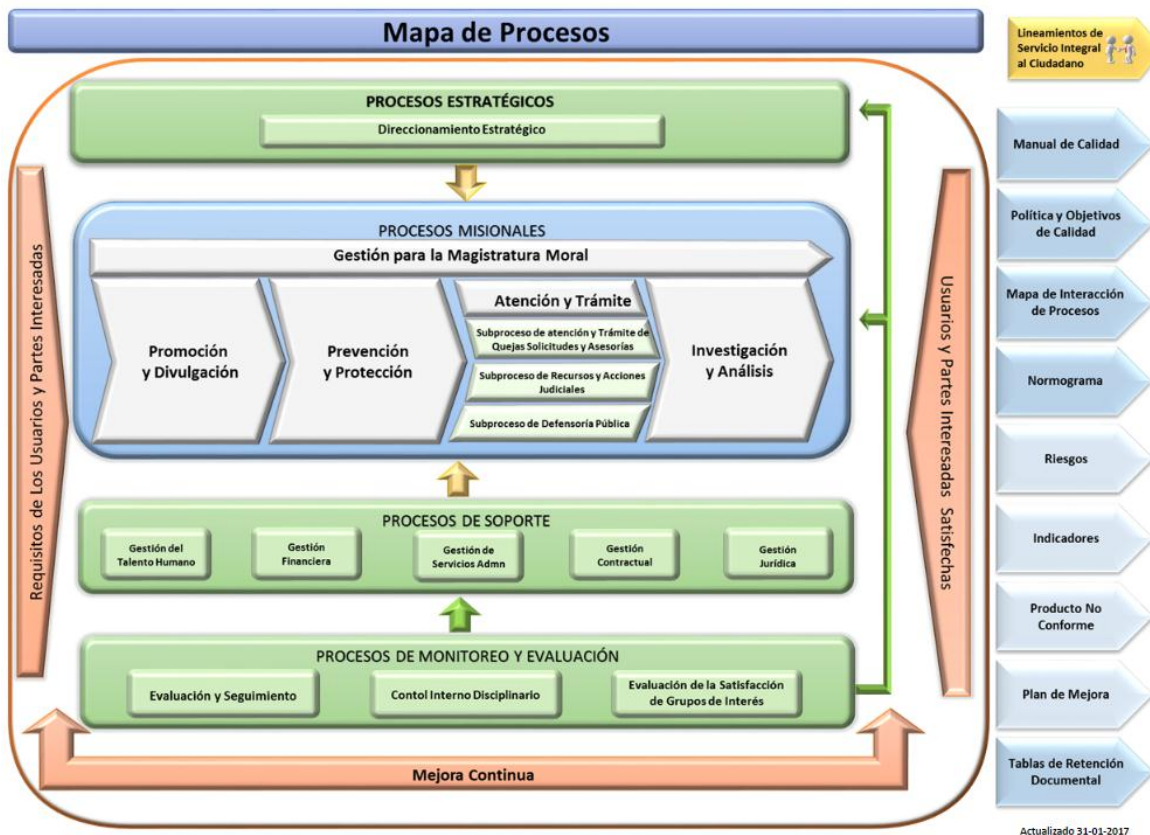
El “Comité de Gobierno y tecnologías de la información y de las comunicaciones” conformado según resolución 900 del 2015, en el que no participa la Oficina de Planeación y la secretaria técnica está en cabeza de un profesional del grupo de Sistemas sin voto, no sesiona durante la vigencia 2016 y como se indica en este documento, se debe reunir trimestralmente. Cabe resaltar que este grupo de Sistemas como responsable anteriormente del proceso de tecnologías de la información fue agrupado dentro del proceso de Direccionamiento Estratégico,

El mapa de procesos, que se modificó en septiembre del 2016, se unificó los enlaces tanto en la Web como la intranet. De los procesos que se agruparon en el proceso de Direccionamiento Estratégico, correspondiente a lo que antes se identificó como proceso de “Gestión de la comunicación” y el proceso “Tecnologías de la Información”. Aun no se ha actualizado la caracterización del proceso, ni se han presentado estos ajustes en las herramientas de matriz de riesgo, Planes de mejora, Normograma, entre otros. Este mapa se actualizó en la WEB, ver ruta:

<http://www.defensoria.gov.co/public/manualdeprocesosyprocedimientos/enero31de2017/index.htm>

La Resolución 1491 de 2015 que formaliza el mapa de proceso y los procesos, no coincide con el mapa presentado en esta ruta (“Listado maestro de documentos”)

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016




Se realiza las mismas observaciones que se registraron en el informe de Evaluación y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2016 - Tercer seguimiento de la oficina de control interno 2016 a corte 31 de diciembre”, en los componentes IV.- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y V.- Transparencia y acceso a la información, publicado en la Web en la siguiente ruta:

http://www.defensoria.gov.co/public/pdf/01/3-Seguimiento_PAAC_OCI2016%20Corte31dic2016.pdf

4. Conclusiones

- 1- Se ha adelantó el reporte en cada una de sus actividades del Plan de acción de Gobierno en línea vigencia 2016, por parte de cada uno de los responsables y la Oficina de Control Interno, realizó la consolidación.
- 2- Se formalizó la resolución del PETIC, con la resolución 1133 del 15 de julio de 2016. Pendiente su sensibilización.
- 3- De acuerdo con el seguimiento, se logró un avance del plan de Acción de Gobierno en línea vigencia 2016 en un 55%. Se formularon 10 actividades que no lograron su

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

cumplimiento en esta vigencia, ver anexo No. 1. Solo el 50% de actividades lograron el 100%. Se logra un cumplimiento del 49%. (actividades en cada eje con el 100%).


- 4- Se actualizó el PAGEL el pasado 9 de diciembre, de acuerdo a lo que se determinó en el acta No. 2 de Gobierno en línea, que finalizó su sesión el 25 de noviembre de 2016, en la WEB debe atender con especial importancia dos actividades y un eje temático dentro del Plan de Acción de Gobierno en Línea. Actividades: La actualización de la Pagina WEB de la Defensoría del Pueblo, que conlleva el cumplimiento de otras acciones y la formalización y definición clara del grupo de sistemas con la participación de sus actividades dentro del proceso de Direccionamiento Estratégico. Eje Temático: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, que tan solo cinco actividades tiene un cumplimiento del 26%.
- 5- Actividades no cumplidas en este PAGEL se debe mantener en el nuevo formulado para la vigencia 2017, de lo contrario informar a la Oficina de Control Interno, la justificación de su retiro.

5. Recomendaciones

1. Presentar las publicaciones del PAGEL, en la Web de acuerdo a las directrices dadas para archivos de gobierno en línea, agrupados por vigencias, con el fin de facilitar la búsqueda de los usuarios internos y externos.
2. Se recomienda que este plan estratégico TI este alineado con el Plan estratégico 2017 - 2020 y que cumpla con los requerimientos mínimo de GEL.
3. Los documentos definidos en la ley 1712, enmarcados en el artículo 13. Registros de Activos de Información, debe indicarse la fecha, con el fin de llevar la trazabilidad y la identificación de su actualización.


Botón de “Transparencia y acceso a la información:

4. Asegurar que en los documentos publicados en la WEB indiquen al menos la versión, fecha de actualización y responsable de aprobar y se permita unificar los criterios de estructura y presentación de los documentos publicados en este enlace.
 - Esquema de Publicación 2016
 - Índice de información clasificada y reservada, tanto para procesos misionales como de apoyo, (documentos de la Fase 1 y Fase 2 del Plan de Acción de Gobierno en línea) y sobre transparencia , con el fin de tener un control de los documentos, adicional se debe indicar si esta documentación generada o custodiada por la entidad es de carácter “Reservada” o “Clasificada”
 - Registro de activos de información. Completar su estructura presentando el tipo de base de datos o archivos digitales y la ruta donde se van a almacenar.
5. Asegurar que todos los Links, del botón de “Transparencia y acceso de la información”, permitan su vinculación al documento presentado o direccionado en el

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

enlace; o indicar al ingresar la forma de ubicar el documento o se emita un mensaje de su no disponibilidad por encontrarse en construcción.

- Unificar la identificación del nombre del archivo, con el botón de acceso
- Indicar sobre el documento (“Instrumentos de Transparencia activa”), la fecha de actualización, con el fin de identificar su trazabilidad.
- Unificación del acceso, caso del normograma: Se dispone de la ruta: <http://www.defensoria.gov.co/es/public/institucional/119/Normatividad.htm> donde se encuentra publicados dos (2) documentos: Agosto 2016 y diciembre 2016. Este último, se presenta en otro formato. El vinculado en la Web, “Minisitios”\Defensores de Calidad, “Mapa de procesos”, la pestaña que vincula el Normograma, carga el actualizado con fecha de agosto 2016
- Accesos denegados: Estructura Organizacional, Ubicación de sedes y horarios de atención: <http://www.defensoria.gov.co/es/public/sedesregionales>; Funcionarios principales: <http://www.defensoria.gov.co/es/public/defensoriasdelegadas/>; Nombramientos: <http://www.defensoria.gov.co/es/public/resoluciones/1468/Resoluci%C3%B3n-030-de-2014.htm?tpid=256&tpl=35>, entre otros.
- Asegurar la coherencia de los documentos publicados en el Botón de transparencia, de tal forma que sea los mismos enlaces de los diferentes documentos publicados en diferentes lugares de la WEB de la entidad.
 - Los link que se presentan dentro del botón de “Gestión Documental” no establece la misma presentación y coherencia y se encuentran desactualizado: Procedimiento AD-P06, versión 3, que se descarga en Word, en el mapa de procesos se presenta en versión 4 y en formato PDF.
Este documento, que fue actualizado en Diciembre del 2016, presenta vigencia 2020 y hace referencia al Plan estratégico del periodo 2013-2016. Adicional la normatividad, se encuentra el vínculo: <http://www.defensoria.gov.co/public/manualdeprocesosyprocedimientos/mayo5d>, y al acceder él presenta en el encabezado “versión 01” y actualizado el “17/02/2016”.
- El documento “ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DEFENSORÍA DEL PUEBLO”, se recomienda tenga su fecha de actualización y verificación de acceso a los enlaces allí indicados en la columna “Lugar de consulta”
- Los Acceso a Gestión Institucional, los botones: Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, MECI, direccionan su acceso al mismo punto.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

6. Se recomienda asignar a un solo funcionario por cada dependencia, para consolidar y reportar la información a publicar en la Oficina de Comunicaciones e imagen Institucional, en los formatos correspondientes o estipulados, con el fin de evitar que un mismo documento este con diferentes versiones publicadas en diversas rutas de la WEB (Normograma y versiones de procedimientos e instructivos de gestión documental).
7. Se mantiene la recomendación presentada en el informe anterior de actualizar los procedimientos que forman parte del proceso de Direccionamiento Estratégico, que antes formaban parte de los procesos “Tecnologías de la Información” y Comunicaciones, y socializar estos cambios, a pesar de que la caracterización “Direccionamiento Estratégico” quedó aprobada en versión 5, se requiere la actualización del Manual de calidad SQ-Q1 Versión 3 y se oriente una sensibilización sobre el plan estratégico “PETIC” para esta vigencia y se dé a conocer. Ajustar resolución 1491 del 19 Oct 2015, de 934 del 15 dic 2014.
8. Las actividades que no lograron su cumplimiento total, se deben considerar en la formulación de la vigencia 2017 o entregar un informe dirigido a la Oficina de Control Interno, que justifique su retiro o modificación.

Original firmado


Julio Cesar Moreno Bernal
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: Maria Helena Pedraza/ Ciser José Codina Bequis - Profesionales Especializados- Oficina Control Interno
Revisó y aprobó: Julio Cesar Moreno Bernal/Jefe Oficina de Control Interno
Fecha de elaboración: 3 de febrero del 2017.


Anexos:

Anexo No. 1 Actividades reportadas sin cumplimiento PAGEL vigencia 2016


Anexo No. 2. Herramienta PAGEL, vigencia 2016

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: ES-P03-F10
			Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Vigencia desde: 01/02/2016

Anexo No. 1: Actividades reportadas sin cumplimiento PAGEL vigencia 2016							
No.	Eje Temático	Logro	Criterio	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Observaciones Oficina Control Interno
1	TIC Servicios	Trámites y servicios en línea: Los usuarios pueden realizar un trámite o servicio, desde la solicitud hasta la obtención del producto, totalmente en línea.	Trámites y servicios en línea Busca que los usuarios puedan gestionar los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea.	Registro y certificación de cursos a cargo de la Dirección de Promoción y Divulgación	Servicio en Línea	Secretaría General, Dirección de Promoción y Divulgación y Grupo de Sistemas	31-dic-2016: Para esta actividad, se presentó en el segundo seguimiento del PAAC y PAGEL, enmarcado en los cursos virtuales orientados por promoción y divulgación, sin embargo esta actividad está orientada en facilitar el registro de los cursos dictados por defensoría a los "amonestados". Uno de ellos indicado en la ley 1098 del 2006, artículo 54, de talleres pedagógicos de derechos de la niñez y adolescencia, en responsabilidad de la Defensoría. Adicional, aparece un enlace, con la actualización de la Web "Cursos Virtuales" desde el pasado 15 de noviembre del 2016, sin embargo, no es posible el acceso a este link. Observación: Se debe aclarar la actividad, considerando cual es el trámite que se facilita a los usuarios
2	TIC Gobierno Abierto	Transparencia Busca facilitar el acceso a la información pública de manera permanente y permitir su aprovechamiento por parte de los usuarios.	Acceso a la información pública Busca poner a disposición de los usuarios toda la información de carácter público, a través de diversos canales electrónicos.	Analizar la información que está en poder o custodia de la entidad para identificar la clasificada y la reservada, de conformidad con las tablas de retención documental.	Fase 2: Índice de información clasificada y reservada-asuntos misionales	Vicedefensoría, Oficina Jurídica y Gestión Documental	31-dic-2016: La Vicedefensoría, va a liderar esta actividad, con el fin recolectar la información y definir la responsabilidad en el área Jurídica para verificar y consolidar.
3				Actualizar el registro de activo de información	Registro de activos de información actualizado	Grupo gestión documental - Sistemas	31-dic-2016: 1. Se evidencio en la ruta http://192.168.7.133:81/activos.php y al ingresar a la página web se encuentra con conexión denegada (Connection refused).

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: ES-P03-F10
			Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Vigencia desde: 01/02/2016


Anexo No. 1: Actividades reportadas sin cumplimiento PAGEL vigencia 2016							
No.	Eje Temático	Logro	Criterio	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Observaciones Oficina Control Interno
							2. Por parte del grupo de Sistemas, no se presenta evidencia. No se reporta avance.
4			Datos abiertos Busca generar valor a partir del aprovechamiento de la información pública por parte de los usuarios.	Divulgación y promoción de datos abiertos	Banner y hashtag	Oficina de Comunicaciones	31-dic-2016: Actividad no cumplida, no se ha publicado la guía, ni se ha dado ninguna directriz al respecto. Se mantiene el avance. Se recomienda reprogramar para la vigencia 2017
5	TIC de Gestión	Información	Diseño de los Componentes de Información Busca estructurar y caracterizar los componentes de información.	Analizar el componente técnico de la Defensoría para la interoperabilidad	Guía para la interoperabilidad	Grupo de Sistemas	31-dic-2016: 1. Se evidencia que existe GUÍA PARA LA INTEROPERABILIDAD de la Entidad, cabe resaltar que a la fecha no se ha formalizado, socializado ni implementado ya que se encuentran a la espera de una revisión por parte del Comité de Gobierno de TI. 2. En la Reunión "Sesión Ordinaria de Comité Antitrámites y de Gobierno en línea" Acta No 2 se presentó el desarrollo de dicha actividad el 25 de Noviembre del 2016 y se compromete a realizar la gestión necesaria para ponerlo a disposición de los servidores vinculados a la Entidad además de entrega del documento.
6		Capacidades Institucionales	Uso eficiente del papel Busca el uso de eficiente de papel a través	Implementar estrategias de promoción y divulgación de buenas prácticas para el uso eficiente del papel.	Informe de la implementación	Subdirección administrativa Gestión Documental Oficina de Comunicación	31-dic-2016: No se reporta avance por parte de los responsables, ni se observa un informe de implementación en este tema. Se adelantó solo como campaña de "Cero Papel", la realizada en junio del 2016.

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: ES-P03-F10
			Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Vigencia desde: 01/02/2016


Anexo No. 1: Actividades reportadas sin cumplimiento PAGEL vigencia 2016							
No.	Eje Temático	Logro	Criterio	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Observaciones Oficina Control Interno
			de la definición y adopción de buenas prácticas mediadas por TI.				Se recomienda nuevamente proponer este informe para la vigencia 2017, y asegurar varias campañas en este tema, con el fin de hacer una política sostenible del planeta empezando por cada uno de los servidores como ciudadanos y trabajar este tema como componente ambiental del Sistema Integrado de Gestión de la Defensoría.
7		Estrategia de TI Busca aportar valor al desarrollo sectorial e institucional de las entidades a través de una estrategia de TI	Direccionamiento Estratégico de TI Busca proporcionar las directrices para una estrategia de TI alineada con las estrategias del Estado, sectoriales e institucionales, desde el entendimiento de la misión, metas y objetivos de la entidad con el objetivo de generar valor público.	Definir portafolio de proyectos	Documento de portafolio de proyectos establecidos	Sistemas	31-dic-2016: 1. Se evidencio que existe el documento de PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC'S de la Defensoría del Pueblo. A la fecha no se ha formalizado, socializado ni implementado. 2. Cabe resaltar que la Entidad NO cuenta con un Plan estratégico de TI, que incluya la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos.
8	Seguridad y Privacidad	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información	Diagnóstico de Seguridad y Privacidad Busca	Establecer alcance del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y su declaración de	Documento que establece objetivos, alcance y límites del	Grupo de Sistemas	3- 31-dic-2016: 1. Se evidencio que existe el documento de POLÍTICAS DE SEGURIDAD (MSPI) de la Defensoría del Pueblo. A la fecha no se ha formalizado, socializado

Anexo No. 1: Actividades reportadas sin cumplimiento PAGEL vigencia 2016

No.	Eje Temático	Logro	Criterio	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Observaciones Oficina Control Interno
9		y de los sistemas de información Busca definir el estado actual del nivel de seguridad y privacidad y define las acciones a implementar.	determinar el estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.	aplicabilidad.	MSPI, las políticas de seguridad, la declaración de aplicabilidad del modelo y define la asignación del recurso humano, roles y responsabilidades		ni implementado. 2. La entidad debería revisar e implementar acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información. 3. Además de definir las acciones de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo. 4. En la Reunión "Sesión Ordinaria de Comité Antitrámites y de Gobierno en línea" Acta # 2 se presentó el desarrollo de dicha actividad el 25 de Noviembre del 2016 y se compromete a realizar la gestión necesaria para ponerlo a disposición de los Servidores vinculados a la Entidad además de entrega del documento.
			Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Busca generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional.	Establecer el plan de capacitación a usuarios en seguridad informática, políticas de seguridad y SGSI	Documento con el plan de comunicación, sensibilización y socialización a colaboradores	Sistemas	31-dic-2016: 1. Por parte del grupo de Sistemas, no se presenta evidencia. No se reporta avance. 2. Para garantizar una adecuada implementación del plan de capacitación en seguridad informática, políticas de seguridad y SGSI en nuestra Entidad, se recomienda el apoyo del Despacho del Defensor del Pueblo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano y Comunicaciones e Imagen Institucional, quienes deberán promover y participar activamente en diseñar un plan de sensibilización mediante la formulación de lineamientos y políticas que contribuyan a la calidad y confianza de

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: ES-P03-F10
			Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Vigencia desde: 01/02/2016

Anexo No. 1: Actividades reportadas sin cumplimiento PAGEL vigencia 2016							
No.	Eje Temático	Logro	Criterio	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Observaciones Oficina Control Interno
10							los servicios ofrecidos a los usuario y al ciudadano, toda vez que se cumplan las directrices y lineamientos.
				Establecer el plan de ejecución de proyectos de seguridad informática	Documento contentivo del plan de ejecución de proyectos de seguridad informática	Sistemas	31-dic-2016: 1. Por parte del grupo de Sistemas, no se presenta evidencia. No se reporta avance. 2. Para que la entidad establezca el plan de ejecución, se recomienda el apoyo del Despacho del Defensor del Pueblo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Planeación y comunicaciones e imagen institucional, quienes deberán promover y participar activamente en aplicar buenas prácticas para la gerencia de proyectos de seguridad informática.

	Nombre del Proceso: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Anexo No. 2

Plan de Acción de Gobierno en línea
Vigencia 2016

Ocho (8) hojas

(Publicado en la WEB, ruta: La Defensoría\Información Institucional\Gobierno en línea:
Tercer seguimiento Plan de Acción Gobierno en línea. Vigencia 2016 con corte a 31 de diciembre 2016.

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016

Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
TIC Servicios	Servicios centrados en el usuario Los usuarios cuentan con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.	Caracterización de usuarios Busca conocer de una manera detallada las necesidades y características de los usuarios, de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios respondan a éstas.	La entidad realiza la caracterización de sus usuarios.	1	Actualizar la caracterización de usuarios en el canal presencial en las 36 Regionales	Informe de caracterización de usuarios del canal presencial	Secretaría General	30/08/2016	Recursos técnicos y humanos	31-dic-2016: Se presentó en el comité GEL 25 de noviembre, se aprobó este informe y las recomendaciones del informe van a ser insumo para planeación del GEL 2017 y la reingeniería de Sistemas de información componente de este Plan, respecto a la caracterización de usuarios 31-ago-2016: "Se solicitó la información a los ingenieros de sistemas, En la actualidad se está realizando el informe"	100%	31-dic-2016: Se evidencia informe de caracterización de usuarios y se recomienda esté publicado en la siguiente ruta, donde se encuentra publicado el informe del primer semestre 2015: botón de la Defensoría\Información Institucional\Gobierno en Línea: http://www.defensoria.gov.co/es/public/institucional/3137/Gobierno-en-l%C3%ADnea.htm ruta: file:///C:/Users/mapedraza/Downloads/caracterizaci%C3%B3nDPDICIEMBRE2015%20(1).pdf Se recomienda gestionar estas actividades formalizadas en un Plan de Mejora, ya que en el informe de la vigencia 2016 comparado con el formalizado en la vigencia 2015, contiene todas las recomendaciones de la vigencia 2015 (6). 31-ago-2016: Se envió este informe construido por la Secretaría General, Luis Eddy Acero a esta fecha de corte. Sin embargo se requiere definir la estrategia para caracterizar al usuario de la entidad
	Servicios centrados en el usuario Los usuarios cuentan con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.	Accesibilidad Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para que toda la población pueda acceder a ellos, incluso aquella que se encuentra en situación de discapacidad. Usabilidad Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos sean de fácil uso, y proporcionen una mejor experiencia a los usuarios.	La entidad incorpora las directrices de accesibilidad. La entidad incluye las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos. La entidad cumple los estándares establecidos para los sitios web.	1	Garantizar que la página web institucional de la entidad cumpla con las directrices de accesibilidad y usabilidad.	Página web en cumplimiento de los estándares establecidos	Oficina de comunicaciones	30/12/2016	Recursos técnicos, humanos y financieros (36 millones)	31-dic-2016: Comunicaciones Página Web, actualizada en el 100%, se encuentra ya en fase de lanzamiento y puede ser consultada en www.defensoria.gov.co , adicionalmente se puede visualizar en el anexo 4 entregado como soporte. 31-dic-2016: Secretaría General Página Web actualizada en el 100%, se encuentra ya en producción 31-ago-2016: Este componente se encuentra en etapa de desarrollo por parte de los ingenieros contratados por Secretaría General y se dispondrá en la nueva implementación del sitio oficial de la entidad	100%	31-dic-2016: Se actualizó, la página WEB el pasado 16 de noviembre del 2016, dando cumplimiento de los requisitos establecidos en gobierno en línea, sin embargo hay accesos que aún no se han habilitado. La página se encuentra en proceso de ajustes de acuerdo a observaciones recibidas. 31-ago-2016: Modulo de servicio, se encuentra en proceso de desarrollo en el marco del contrato de actualización de la página WEB.
	Sistema integrado peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD) Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Sistema web de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias Busca garantizar que los usuarios cuenten con un canal de atención y comunicación con la entidad a través del sitio web, que permita realizar el seguimiento de PQRD	La entidad habilita a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRD), y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.	1	Implementar el canal de PQRSDF virtual	Canal de PQRSDF virtual en funcionamiento	Secretaría General	30/09/2016	Recursos técnicos, humanos y financieros (32 millones)	31-dic-2016. Comunicaciones El formulario único de recepción de peticiones y de su resultado puede ser consultado a través de la página principal de la defensoría del pueblo o del siguiente enlace: http://www.defensoria.gov.co/public/proba18_1234/#/ adicionalmente la estructura del formulario se evidencia en el anexo 2 adjunto y que se entrega como como papel de trabajo y soporte a la Oficina de Control Interno. Secretaría General. Se actualizó la página WEB el pasado 11 de noviembre del 2016. GRAN: Esperanza Casas es el servidor responsable de recibir las PQRSDF. MINTIC, da certificación en cumplimiento del Nivel 1, que implica esta actividad. Se adjunta copia de la certificación expedida por MINTIC, y comunicada a través de correo a comunicaciones, el pasado 10 Nov2016 31-ago-2016:	100%	31-dic-2016: Se verifica este formulario, en la siguiente ruta: http://158.69.141.129/public/proba18_1234/#/ Al ingresar a la página de la Defensoría del Pueblo, sobre el link de navegación superior, solo se dispone de cuatro botones, siendo el cuarto: "Atención al Ciudadano". En este link, se encuentra un panel con títulos de acceso. El segundo link de acceso hace referencia al "PQRSDF" y dentro de ellas aparece el título de "Formulario en Línea". Allí se accede para el registro del "Formulario único de recepción de peticiones" y su registro se facilita, ya que dispone de ventanas desplegables que ayudan a orientar al usuario para una adecuada selección y mayor claridad. Ver papeles de trabajo. Cumplimiento del contrato No. 160 del 2016 31-ago-2016: Dentro del marco del contrato 160 de 2016.
	Trámites y servicios en línea	Trámites y servicios en línea	La entidad automatiza y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario: - Conocer plazos de respuesta - Recibir avisos de confirmación	1	Gestionar los trámites de la Dirección Nacional de Defensoría Pública y de la Dirección Nacional de Recursos y acciones Judiciales en el SUIT	Trámites gestionados	Secretaría General, Dirección Nal. de Defensoría Pública y Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales	30/04/2016	Recursos técnicos y humanos	30-abr-2016: Cumplimiento 100% En cuanto a la inscripción del trámite de defensoría pública e inscripción en el registro nacional de aspirantes a defensores públicos la Oficina de Planeación envió evidencia que la fecha de registro fue el 17 de febrero de 2016, visibilizándose en la página web www.sivirtual.gov.co . Referente al trámite de pago de indemnizaciones individuales en acciones de grupo, la Dirección Nacional de Recursos y Acciones Judiciales envió pantallazo del sistema SUIT, en donde aparece que la fecha de registro fue el 8/02/2016 y se encuentra en estado de "En revisión", por parte del DAFP.	100%	Actividad cumplida 30-abr-2016 : La OCI comprobó que esta actividad está también prevista en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, por lo que sugiere decidir en cuál de los planes se deja con el fin que no haya duplicidad de actividades.

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016

Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
	Los usuarios pueden realizar un trámite o servicio, desde la solicitud hasta la obtención del producto, totalmente en línea.	Busca que los usuarios puedan gestionar los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea.	- Consultar el estado de avance del trámite o servicio. - Realizar pagos electrónicos. - Conocer el registro de la fecha y la hora en la cual adelanta la solicitud del trámite o servicio.	1	Registro y certificación de cursos a cargo de la Dirección de Promoción y Divulgación	Servicio en Línea	Secretaría General, Dirección de Promoción y Divulgación y Grupo de Sistemas	30/11/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-dic-2016: Secretaria General: Con la actualización de la WEB, se dejó el espacio en la página Inicial. No es posible ver el acceso desde los equipos de la entidad. Se adjunta correo de solicitud.</p> <p>31-ago-2016: Secretaria General: Se programó reunión para el Jueves 9 de septiembre para presentar el Campus virtual diseñado (registro y certificación de cursos virtuales en DDHH) por la Dirección de Promoción y divulgación. El objetivo de la reunión es contrastar el producto entregable con los requerimientos de imagen institucional y Gobierno en Línea. (Responsable es la Dirección de Promoción) Terminando los ajustes se presenta el producto a la Alta dirección para que se defina cunado empieza a operar el campus virtual.</p>	0%	<p>31-dic-2016: Para esta actividad, se presentó en el segundo seguimiento del PAAC y PAGEL, enmarcado en los cursos virtuales orientados por promoción y divulgación, sin embargo esta actividad está orientada en facilitar el registro de los cursos dictados por defensoría a los "amonestados". Uno de ellos indicado en la ley 1098 del 2006, artículo 54, de talleres pedagógicos de derechos de la niñez y adolescencia, en responsabilidad de la Defensoría.</p> <p>Adicional, aparece un enlace, con la actualización de la Web "Cursos Virtuales" desde el pasado 15 de noviembre del 2016, sin embargo, no es posible el acceso a este link.</p> <p>Observación: Se debe aclarar la actividad, considerando cual es el trámite que se facilita a los usuarios</p> <p>31-ago-2016: Se verificó con la Dirección y Promoción, la formulación del contrato 166 del 2016, en el que se enmarca la formulación del campus virtual. Se verifica el segundo informe del 27 de julio donde se reporta por el contratista los productos entregados. Se</p>
				2	Actualizar la información del botón de transparencia y Acceso a la Información	Botón actualizado	Oficina de comunicaciones	31/05/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-ago-2016: En el botón de transparencia y acceso a la información es un espacio que cuenta el sitio oficial de la Entidad, con hipervínculos de acceso directo a los archivos que se encuentran en la secciones de la página es decir, las publicaciones se ven reflejadas en dicho botón cada vez que se actualizan.</p>	100%	<p>Actividad cumplida con observaciones.</p> <p>31-ago-2016: Se encuentra disponible en la actual página WEB, el link, en la página inicial de la Defensoría el botón identificado como "Transparencia y acceso a la Información"</p> <p>Sin embargo revisar lo expresado en el informe de "Evaluación y seguimiento" Plan de Acción Gobierno en Línea corte 31 de agosto 2016 en "Recomendaciones" se indica que en los nueve (9) espacios, 60 enlaces determinados, existen 7 enlaces sin vínculo o actualización: 12%.</p>
				2	Actualizar el indice de información clasificada y reservada- fase 1: asuntos administrativos	Índice actualizado fase 1	Oficina Jurídica	13/05/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-ago-2016: Se envía correo electrónico el pasado 11 mayo a las distintas oficinas responsables de la información reservada y clasificada y se consultó sobre si requería alguna actualización o cambio. No se reportó ninguna modificación al documento publicado.</p> <p>30-abr2016: Cumplimiento 50%. Se revisó considerando que en el primer reporte tenía fecha programada 31/03/2016 La profesional responsable de esta actividad de la Oficina Jurídica mediante mensaje electrónico del 6 de mayo de 2016 (envió a la OCI Memoria de Reunión) planteó que esta actividad, también se encuentra en el Plan de Acción de Gobierno en línea, pero tienen diferentes fechas programadas; agregó que en reunión realizada con la Oficina del Planeación del 6 de mayo de 2015 se estableció que la fecha correcta para el cumplimiento de esta actividad es el 13 de mayo de 2016, tal y como está fijada en el Plan de Acción Gobierno en línea 2016, quedando como compromiso la modificación de la fecha en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Agregó que hasta el momento se están ejecutando las acciones tendientes al cumplimiento de la actividad (13 de mayo de 2016).</p>	100%	<p>Actividad cumplida con observaciones.</p> <p>31-ago-2016: Se evidencia la publicación del documento en la ruta: http://www.defensoria.gov.co/public/ley1712/ Ultima ventana: Instrumentos de transparencia activa Link: "Índice de Información Clasificada y Reservada" Se recomienda incluir en este documento la fecha de actualización.</p> <p>30-abr-2016: La OCI recomienda de conformidad con el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" Versión 2015 en el capítulo III Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, numeral 10. Ajustes y modificaciones que "... Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito..." Asimismo la OCI comprobó que esta actividad está también prevista en el plan de acción de GEL, por lo que sugiere decidir en cuál de los planes se deja, con el fin que no haya duplicidad de actividades.</p>

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016

Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
TIC Gobierno Abierto	Transparencia	Acceso a la información pública	Busca poner a disposición de los usuarios toda la información de carácter público, a través de diversos canales electrónicos.	La entidad publica la información básica y la establecida en la <u>Ley de Transparencia</u> y Acceso a la Información pública, ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas.	2	Analizar la información que esta en poder o custodia de la entidad para identificar la clasificada y la reservada, <u>de conformidad con las tablas de retención documental.</u>	Fase 2: Índice de información clasificada y reservada- asuntos misionales	Vicedefensoría, Oficina Jurídica y Gestión Documental	31/08/2016	Recursos técnicos y humanos	0%	31-dic-2016: La Vicedefensoría, va a liderar esta actividad, con el fin recolectar la información y definir la responsabilidad en el área Jurídica para verificar y consolidar. 31-ago-2016: Esta actividad se recomienda sea liderada por el grupo de Gestión Documental, con el apoyo de la Oficina Jurídica, con el fin de asegurar la coherencia de los documentos identificados en las TRD actuales de las dependencias e identificar en este índice los documentos que corresponden a información "reservada" y/o "clasificada" en cumplimiento del decreto 103 del 2015, en su artículo 40. Indicar fecha de actualización y responsables de aprobar. Luego de realizada esta actividad y definido los parámetros de esta documentación, incluirlos en la información publicada en la WEB, con aval de la Oficina Jurídica. Se debe considerar como insumo, la información de las TRD identificadas y que maneja actualmente la entidad. Es importante considerar la "convalidación" de las TRD, pero no se puede esperar a que se obtenga esta validación para que cada uno de los procesos misionales y transversales indiquen esta clasificación, sino identificar los documentos con cada uno de estos responsables de los procesos misionales y administrativos, de la clasificación dada tomando como insumo los identificado en las TRD y en su ejercicio diario para consolidarla en el "índice", se apruebe y sea publicada en la WEB, para consulta de los ciudadanos y usuarios.
					2	Actualizar el registro de activo de información	Registro de activos de información actualizado	Grupo gestión documental - Sistemas	30/06/2016	Recursos técnicos y humanos	0%	31-dic-2016: Se desarrolló una herramienta que unificara la información reportada por cada área, con el ánimo de evitar la duplicidad de información y la unificación de formatos. Ya que la clasificación, la publicación, la periodicidad, el fundamento legal de reserva, son atributos aplicables a un listado general de activos de información y no debe ser levantada de manera paralela y desarticulada. La herramienta se revisó y se encuentra publicada para su diligenciamiento pero no ha sido revisada por el comité. http://192.168.7.133:81/activos.php 31-ago-2016: "El día 13 de mayo de 2016 el Grupo de Gestión Documental envió el Índice equivalente al 50% del trabajo con los Registros Físicos al Grupo de Sistemas, con el fin que se completara con los Registros de la información electrónica."
					2	Actualizar el esquema de publicaciones - información mínima obligatoria	Esquema de publicaciones actualizado- información mínima obligatoria	Secretaría General	29/04/2016		100%	30-abr-2016: Cumplimiento 100% La Secretaría General mediante memorando 50/062 recibido por la OCI el 18 de abril de 2016 comunicó que de conformidad con la nueva metodología aplicada para desarrollar el plan anticorrupción y de servicio al ciudadano y teniendo en cuenta la articulación con el plan de acción de GEL, se reprogramó la fecha límite para realizar esta actividad para el 29 de abril de 2016. La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional informó que el esquema fue publicado el 28 de abril de 2016.
					2	Elaborar el esquema de publicaciones- información que se publica de manera proactiva	Publicación esquema de publicaciones- información que se publica de manera proactiva	Vicedefensoría y Oficina de Comunicaciones	31/08/2016	Recursos técnicos y humanos	100%	31-ago-2016: El esquema de publicaciones suministrado por Secretaría General fue publicado el 28 de abril de 2016.
												31-ago-2016: Se evidencia que se han adelantado todas las publicaciones que se solicitan, sin embargo se debe definir la prioridad de algunas publicaciones y la oportunidad de la publicación de acuerdo a cumplimientos legales.

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016

Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
				2	Elaborar el informe de solicitudes de acceso a la información de la vigencia 2016	Informe semestral	Secretaría General	31/08/2016	Recursos técnicos y humanos	31-ago-2016: Se elaboró el Informe semestral de PQRSDF. La información de acceso a la información se encuentra en el numeral "3.4.1 Peticiones de acceso a la información". Informe publicado en la página web.	100%	31-ago-2016: Se evidencia la publicación del informe en la ruta: http://www.defensoria.gov.co/public/pdf/01/PQRSDF_ENERO_JULIO_2016.pdf Para el siguiente semestre se debe reportar antes del 13 de enero de 2017, lo correspondiente al primer corte. En el reporte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Comp V numeral 2.1 no se evidenció la publicación de este informe semestral, se indicó el reporte trimestral.
		Rendición de cuentas										
		Busca fomentar el diálogo y la retroalimentación entre las entidades del Estado y los usuarios a través de acciones permanentes de rendición de cuentas, haciendo uso de medios electrónicos.	La entidad informa a los usuarios sobre los resultados de su gestión a través de sus canales electrónicos.	2	Elaborar acta final de la audiencia pública con lo expuesto y los principales comentarios y preguntas recibidas de la ciudadanía	Acta publicada en la página web	Oficina de comunicaciones - Vicedefensoría	30/08/2016	Recursos técnicos y humanos	31-ago-2016: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional el acta final de la audiencia se publicó el 09 de agosto de 2016 y por solicitud de Vicedefensoría se reemplazó el 23 de agosto de 2016. 31-ago-2016: Vicedefensoría: Se elaboró acta final de la audiencia pública y se solicitó la publicación en la página web de la entidad en el enlace de rendición de cuentas mediante correo electrónico de 4/08/2016. Sin embargo se realizará una modificación de la misma en la fecha de la audiencia y firma de quien elaboró el acta, circunstancia que se corregirá y se enviará copia a la Oficina de Control Interno para su correspondiente evidencia.	100%	31-ago-2016: Se publicó el acta de audiencia final, de la rendición de cuentas. Control Interno realizó la observación que había un error y no se indicaba el responsable de proyectar y aprobar esta acta. Se corrigió error y se indicó el nombre y el cargo del responsable por proyectar esta acta. Actividad cumplida.
		Datos abiertos	La entidad identifica y publica datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios.	2	Publicar y actualizar información en datos abiertos en www.datos.gov.co	Datos abiertos publicados	Oficina de Comunicaciones	Permanente		31-dic-2016: Comunicaciones: Para lograr dar celeridad a la políticas de publicación de los 6 documentos restantes en datos abiertos se crea la GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS EN EL CATÁLOGO DEL ESTADO COLOMBIANO, la cual se envía a la oficina de planeación para ser difundida entre los responsables de la producción de los documentos, no se han recibido aún los documentos puesto que planeación está en el proceso de validación de la guía y su divulgación. La guía se adjunta junto con el correo de envío a planeación como evidencia. 31-ago-2016: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional Se ha publicado el directorio telefónico dado que los demás archivos no cuentan con el formato que requiere la plataforma de datos .gov.co, en este momento se está diseñando un protocolo con las especificaciones para poder informar a cada una de las dependencias la forma en que deben suministrar la información a publicar y así poder cumplir con esta actividad. 30abr2016: Cumplimiento 0% La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional a través de memorando 1020-097-16 del 13-04 de 2016 precisó que el botón	14,3%	31-dic-2016: Actividad no cumplida, no se ha publicado la guía, ni se ha dado ninguna directriz al respecto. Se mantiene el avance. Se recomienda reprogramar para la vigencia 2017. 31ago2016: En esta página de datos abiertos, se evidencio que se debe registrar. Se tiene definidos siete (7) documentos. Solo se ha podido publicar en la plataforma de datos abiertos, el directorio el pasado 05 de agosto de 2016. El área de comunicaciones informa que no es posible acceder a esta plataforma porque está bloqueada. Con el fin de justificar este incumplimiento se solicita un informe presentado a esta oficina con copia a la Oficina de Planeación, como secretario técnico del comité de Gobierno en línea, considerando que es una actividad con frecuencia de control "permanente" y se definieron unos indicadores. La OCI inspeccionó la página www.datosabiertos.gov.co verificando que solo está publicado el directorio de funcionarios el 11/11/2015, es decir no se ha divulgado allí la información que aparece en el link file:///C:/Users/Bibiana_Moreno/Downloads/listadodatosabierto_s%20(1).pdf ; en donde se presenta la relación de la información
				2	Divulgación y promoción de datos abiertos	Banner y hashtag	Oficina de Comunicaciones	Permanente		31-dic-2016: Se crea la GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE DATOS EN EL CATÁLOGO DEL ESTADO COLOMBIANO, la cual se envía a la oficina de planeación para ser difundida entre los responsables de la producción de los documentos. 31-ago-2016: Como no se han publicado la información en el formato adecuado para la plataforma de datos .gov.co, no se ha hecho esta actividad. 30abr2016: Cumplimiento 0% La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional a través de memorando 1020-097-16 del 13-04 de 2016 indicó que en alianza con la Oficina de Planeación está recopilando los datos necesarios de los metadatos que solicita la página www.datos.gov.co para poder disponer de la información y actualizarla permanentemente. La OCI realizó una inspección a la sede electrónica de la entidad y no encontró el banner y hashtag, los cuales son los productos determinados para esta actividad.	0%	31-dic-2016: Actividad no cumplida, no se ha publicado la guía, ni se ha dado ninguna directriz al respecto. Se mantiene el avance. Se recomienda reprogramar para la vigencia 2017 31-ago-2016: Se solicita informe de justificación del no cumplimiento de la plataforma y generar un plan de mejoramiento para demostrar gestión ante la imposibilidad del acceso a esta plataforma de datos abiertos. Definiendo un plan de acción de tal forma que se evidencie la publicación de lo requerido. (Ver actividad V 1.2) 30-abr-2016: La OCI recomienda dar celeridad a la actividad de los metadatos, teniendo en cuenta que es permanente la publicación y actualización del banner y hashtag. La OCI comprobó que esta actividad está también prevista en el Plan de Acción de Gobierno en línea, por lo que sugiere decidir en cuál de los planes se deja con el fin que no haya duplicidad de actividades.

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016

Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
	Información	Diseño de los Componentes de Información Busca estructurar y caracterizar los componentes de información.	La entidad provee y/o consume componentes de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad.	3	Analizar el componente técnico de la Defensoría para la interoperabilidad	Guía para la interoperabilidad	Grupo de Sistemas	15/09/2016	Recursos técnicos y humanos	31-dic-2016: Se desarrolló la guía de aplicación del marco de interoperabilidad, adaptación de las guías de MINTIC. Es importante destacar que es muy recomendable seguir la guía original de MINTIC, ya que en ella se definen los escenarios de aplicabilidad y como se establecen los niveles de madures, para de esta manera proceder a la aplicación. Es importante resaltar que el producto entregable no debería ser una GUÍA DE INTEROPERABILIDAD, más acertado sería un documento de aplicación y desarrollo. 31-ago-2016: 1. Marco de Referencia de Interoperabilidad Institucional: La Defensoría del Pueblo en Diciembre de 2014, firmó el Convenio Interadministrativo No. 1442 con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV. Con el propósito de lograr un intercambio de información simple, eficiente y acorde a las necesidades de la Entidad, el cual aplica las políticas, recomendaciones y estándares consignados en el Marco de Interoperabilidad para el Gobierno en Línea. (Ver Anexo) 2. Este Marco de Referencia Institucional puede ser utilizado por todas las Dependencias de la Entidad, para realizar sus propios convenios, asesorados en la parte técnica por el Grupo de Sistemas. 3. El control de cambios presenta el último Documento Técnico, generado para presentar las especificaciones técnicas de los servidores de intercambio de información entre la Defensoría del	0%	31-dic-2016: 1. Se evidencio que existe GUÍA PARA LA INTEROPERABILIDAD de la Entidad, cabe resaltar que a la fecha no se ha formalizado, socializado ni implementado ya que se encuentran a la espera de una revisión por parte del Comité de Gobierno de TI. 2. En la Reunión "Sesión Ordinaria de Comité Antitrámites y de Gobierno en línea" Acta # 2 se presentó el desarrollo de dicha actividad el 25 de Noviembre del 2016 y se compromete a realizar la gestión necesaria para ponerlo a disposición de los Servidores vinculados a la Entidad además de entrega del documento. 31-ago-2016: Se debe enmarcar la "La interoperabilidad de gobierno en línea, en el "qué" y el "como" del intercambio eficiente de información entre instituciones públicas para la prestación de trámites y servicios en línea" ² . Considerando que en esta actividad se define como producto una "Guía para la interoperabilidad" no se evidencia el desarrollado de esta guía; es importante enmarcar esta guía en los trámites y servicios que presta la entidad a cada uno de los usuarios y cuál es la información que se requiere verificar para atender estos trámites. Se recomienda que está guía de Interoperabilidad dentro de la Defensoría, se oriente sobre cuál es la información que la defensoría va a consultar en las bases de datos o plataformas a las que se tiene acceso, los usuarios responsables
	Capacidades Institucionales	Uso eficiente del papel Busca el uso de eficiente de papel a través de la definición y adopción de buenas prácticas mediadas por TI.	La entidad define e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, mediadas por TI.	3	Implementar estrategias de promoción y divulgación de buenas prácticas para el uso eficiente del papel.	Informe de la implementación	Subdirección administrativa Gestión Documental Oficina de Comunicación	Semestral	Recursos técnicos y humanos	31-dic-2016: Comunicaciones: La Oficina de Comunicaciones durante los últimos tres meses del 2016, no recibió solicitud de la Subdirección Administrativa para poder apoyar la campaña del uso eficiente del papel, sin embargo las circulares enviadas sobre el tema fueron publicadas en Paloma Mensajera, en donde se pueden consultar permanentemente. Aclaremos que nosotros somos un medio de comunicación, y divulgamos los contenidos solicitados por las diferentes dependencias y regionales. 31-ago-2016: Gestión Documental: " El día 3 de junio de 2016 se emitió la Circular 012 de 2106, con Asunto "Política de uso racional y eficiente del papel y tóner de obligatorio acatamiento por todos los servidores públicos de la Entidad". Elaborada por la Secretaría General, el Grupo de Gestión Documental y la Secretaría General. " El día 24 de junio de 2016 se publicó en Paloma Mensajera aviso con contenido "Mantén limpio y ordenado tu lugar de trabajo." " El día 27 de junio de 2016 se publicó en Paloma Mensajera aviso con contenido "Campaña cero papel." " El 27 de julio de 2016 la Subdirección Administrativa - Gestión Ambiental envió correo electrónico a todas la Regionales con Asunto "Píldora ambiental disminución residuos de impresión y fotocopiado". 31-ago-2016:	0%	31-dic-2016: No se reporta avance por parte de los responsables, ni se observa un informe de implementación en este tema. Se adelantó solo como campaña de "Cero Papel", la realizada en junio del 2016. Se recomienda nuevamente proponer este informe para la vigencia 2017, y asegurar varias campañas en este tema, con el fin de hacer una política sostenible del planeta empezando por cada uno de los servidores como ciudadanos y trabajar este tema como componente ambiental del Sistema Integrado de Gestión de la Defensoría. 31-ago-2016: Se ha adelantado campañas sobre el manejo adecuado del papel y campañas "Píldora ambiental", sin embargo el producto de cumplimiento a esta actividad, es un "informe de implementación" y se debe evidenciar de manera semestral. Se recomienda definir el programa definido para estas estrategias y con base a ella, elaborar el informe en responsabilidad de la Subdirección Administrativa.
				3	Definir y proponer para su adopción la arquitectura de TI al Comité de TI (Actualmente se tiene una arquitectura adoptada hace más de 10 años)	Documento de arquitectura de TI propuesta	Sistemas	31/05/2016	Recursos técnicos y humanos	10. Mediante la Resolución 1133 de 2016, la cual adopta el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC, incorpora entre sus ejes principales la Arquitectura de TI. 20. La arquitectura de TI está estructurada en los siguientes elementos: la información, los sistemas de información, los procesos, las unidades organizacionales y las personas en la organización que funcionan como un todo, por lo tanto se identificarán, estructurarán, categorizarán y dividirá en dominios, base para la orientación del PETIC de la organización como: procesos de TI, información, sistemas de información, infraestructura, talento humano y seguridad de la información. 30. La arquitectura propuesta de TI de la entidad deberá estar orientada en la estrategia de Gobierno en línea, las necesidades y	100%	31-ago-2016: Se pudo consultar la resolución del plan estratégico de las TIC 1133 del 15 de julio de 2013, sin embargo no se puede evidenciar el PETIC. Adicional en esta resolución en el parágrafo del artículo 2, se indica que debe ser publicado.
Direccionamiento Estratégico												

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016

Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
TIC de Gestión	Estrategia de TI Busca aportar valor al desarrollo sectorial e institucional de las entidades a través de una estrategia de TI	de TI Busca proporcionar las directrices para una estrategia de TI alineada con las estrategias del Estado, sectoriales e institucionales, desde el entendimiento de la misión, metas y objetivos de la entidad con el objetivo de generar valor público.	La entidad cuenta con un plan estratégico de TI, que incluye la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos.	3	Definir portafolio de proyectos	Documento de portafolio de proyectos establecidos	Sistemas	29/07/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-dic-2016: Se presentó un documento de portafolio de proyectos, donde se incluye un proyecto por cada uno de los ejes o dominios de COBIT (PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN, ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN, SERVICIOS Y SOPORTE, MONITOREO Y EVALUACIÓN).</p> <p>31-ago-2016:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Definir las políticas de funcionamiento, instituir y poner en marcha un Comité de Gestión del Portafolio.2. Desarrollar las competencias internas que permitan complementar los proyectos con las actividades necesarias para que generen valor.3. Establecer un marco de trabajo que genere lineamientos y preste servicios de gestión de proyectos con componentes de TI.4. Generar a la Defensoría informes periódicos sobre el desempeño de proyectos con componentes de TI.	0%	<p>31-dic-2016:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se evidencio que existe el documento de PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE TIC'S de la Defensoría del Pueblo. A la fecha no se ha formalizado, socializado ni implementado.2. Cabe resaltar que la Entidad NO cuenta con un Plan estratégico de TI, que incluya la identificación de retos y oportunidades de TI, la definición de políticas e iniciativas estratégicas de TI y la definición del portafolio de proyectos. <p>31-ago-2016: Se recibe el documento proyecto de: Política de Seguridad de la Información de la Defensoría del Pueblo" y "DOCUMENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD TIC". Se recomienda formalizarlos dentro de los documentos a los que esté enmarcado este proceso de Tecnologías de la Información y unificar el nombre del comité del cual hacen referencia estos documentos que corresponde al Comité de Seguridad de la Información, ya que ellos indican No se puede visualizar el documento de portafolio de proyectos establecidos para esta vigencia. Actividad ya vencida.</p>
	Gobierno de TI Busca aportar valor al desarrollo institucional y/o sectorial a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad de TI, alineados a los procesos y procedimientos de la entidad.	Esquema de Gobierno de TI La entidad cuenta con un esquema de gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y proveedores, compras, calidad, instancias de decisión, estructura organizacional e indicadores de la operación de TI	La entidad cuenta con un esquema de gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y proveedores, compras, calidad, instancias de decisión, estructura organizacional e indicadores de la operación de TI	3	Definir estructura organizacional de TI	Estructura organizacional de TI establecida	Sistemas -Talento Humanos	29/07/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-dic-2016:</p> <p>Grupo de TI</p> <p>Se presentó el documento con la estructura orgánica del área de TIC's para la entidad donde se plantea la creación de áreas internas de trabajo de acuerdo a lo establecido por el ministerio de TIC's, y en concordancia con los roles definidos por ITIL.</p> <p>Gestión Humana</p> <p>Teniendo en cuenta que con la expedición de la Ley 1753 de 2015, se proyectó la necesidad de que la Defensoría del Pueblo efectúe los ajustes necesarios en su estructura organizacional, sin incrementar los gastos de personal, en búsqueda de la creación de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.</p> <p>La Defensoría del Pueblo realizó el estudio técnico de Optimización Institucional, el cual fue radicado ante el DAFP el 17 junio de 2016 bajo el No. 2016-206-017740-2 y con ocasión a una revisión, se presentó nuevamente el 19 de agosto de 2016 con el radicado: 2016-206-022461-2. De igual forma, se radicado ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el 17 de junio de 2016 bajo el No. Rad:1-2016-0504566. El Ministerio de Hacienda emitió viabilidad presupuestal al proyecto de optimización, otorgando disponibilidad presupuestal el día 19 de agosto de 2016, mediante radicado 18258-2. Adicionalmente en reunión del Comité de Coordinación de Control Interno del pasado 28 de junio, se aprobó la modificación del mapa de procesos.</p>	50%	<p>31-dic-2016:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se evidencio que existe el documento de ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE TI de la Defensoría del Pueblo. A la fecha no se ha formalizado, socializado ni implementado.2. La entidad no cuenta con un esquema de Gobierno de TI que contemple políticas, procesos, recursos, gestión del talento y estructura organizacional e indicadores de la operación de TI. <p>31-ago-2016: En el comité de coordinación de Control Interno No. 3, celebrado el pasado 28 de julio de 2016, se indicó por parte de Gestión de Talento Humano, que se está estructurando esta oficina.</p>
				3	Actualizar los procesos gestión de TI (cadena de valor)	Documento actualizado de procesos de gestión de TI (cadena de valor de TI)	Sistemas	30/06/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-ago-2016: Los procedimientos del proceso de TI se encuentran actualizados a la fecha en el Sistema Integrado de Gestión GC de la entidad.</p>	100%	<p>31-ago-2016: Esta actividad, al igual que la actividad enmarcada en "Definir el proceso de atención de incidentes informáticos" se definió como procesos y realmente son procedimientos.</p> <p>Se tienen definidos cinco (5) procedimientos, de los cuales cuatro (4) estaban formulados desde el 2014. Se actualizaron con fecha del 18 marzo 2016 y se creó uno nuevo.</p> <p>Se recomienda se ajuste nuevamente estos procedimientos, acorde al cambio del mapa de proceso aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno No. 3 del 28 de julio y definirlos como parte del proceso de "Direccionamiento Estratégico".</p>
				3	Actualizar el portafolio de servicios	Documento de portafolio catálogo de servicios establecidos actualizado	Sistemas	30/08/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-ago-2016: Se catalogó de aplicaciones y servicios. Ver Anexo</p>	100%	<p>31-ago-2016:</p> <p>Se revisa el catálogo de servicios y se presentan las siguientes recomendaciones para su mejora:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Debe tener una fecha de formulación del catálogo como un registro2. Indicar el nombre del responsable de revisar y aprobar y la fecha de esta aprobación o actualización.

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016

Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
		Implementación de la Estrategia de TI Busca desplegar los proyectos incluidos en el plan estratégico de TI y la conformación del catálogo de servicios que incluye la definición de la oferta de servicios de TI para usuarios internos y externos.	La entidad ejecuta el portafolio de proyectos a partir de la definición de su mapa de implementación, que incorpora los recursos asociados.	3	Crear la mesa de ayuda y Punto único de contacto - PUC	Mesa de ayuda y PUC (Punto Único de Contacto) establecido	Sistemas	30/10/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-dic-2016: Se desarrolló una plataforma de mesa de ayuda y punto único de contacto (Help Desk), que es aplicable tanto a nivel central como regional con un cubrimiento del 100% de los servicios de TI existentes y extensible a los sistemas de información y software.</p> <p>31-ago-2016: El grupo de sistemas viene adelantando el sistema de información para la mesa de ayuda el cual se encuentra actualmente en pruebas de funcionalidad y configuración para la puesta en producción. Ver Anexo Cronograma</p>	60%	<p>31-dic-2016: 1. Se evidencio en la ruta http://172.31.75.130/-soporte/sistemas/my_view_page.php el Grupo de Sistemas adelanto el Sistema de Soporte e Incidencias vía Web. 2. Dicha actividad NO está contemplada dentro de las actividades solicitadas por este PAGEL. 3. A la fecha no se ha formalizado, socializado ni implementado con el fin de optimizar los tiempos de respuesta y solución a estos requerimientos de nuestro usuario internos y externos. 4. En la Reunión "Sesión Ordinaria de Comité Antitrámites y de Gobierno en línea" Acta # 2 se presentó el desarrollo de dicha actividad el 25 de Noviembre del 2016 y se compromete a realizar la gestión necesaria para ponerlo a disposición de los Servidores vinculados a la Entidad además de entrega del documento.</p> <p>31-ago-2016: Se tiene formulado el cronograma con cumplimiento de actividades hasta el 20 de octubre 2016 - en</p>
Seguridad y Privacidad	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	Diagnóstico de Seguridad y Privacidad Busca determinar el estado actual del nivel de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información.	La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes.	4	Establecer alcance del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y su declaración de aplicabilidad.	Documento que establece objetivos, alcance y límites del MSPI, las políticas de seguridad, la declaración de aplicabilidad del modelo y define la asignación del recurso humano, roles y responsabilidades	Grupo de Sistemas	29/04/2016		<p>3- 31-dic-2016: Se definió y se encuentra como producto el documento de políticas de seguridad donde se definen los límites de aplicabilidad, las políticas que garantizan la seguridad de los activos de información y su ámbito.</p> <p>2- 31-ago-2016: Se definió y se encuentra como producto el documento de políticas de seguridad donde se definen los límites de aplicabilidad, las políticas que garantizan la seguridad de los activos de información y su ámbito. Información no publicable fuera de la entidad, por razones de seguridad (privacidad de la información). Ver Anexo. PL-01-01 Política de Seguridad Defensoría Mayo 2016</p> <p>1- 30abr2016: Cumplimiento 0% El profesional asignado para esta actividad manifestó que el 8 de abril de 2016, le remitió al responsable del Grupo de Sistemas, documento para modificar las fechas de entrega de los documentos del plan de acción de Gobierno en línea, teniendo en cuenta que tenía actividades comprometidas en el tema de gestión documental; anotando que aun no se han hecho esos cambios (de allí el incumplimiento); sin embargo remitió avances de los documentos: Borrador PL-01-01 Política de Seguridad Defensoría abril 2016 (versión 1.3.) y Sistema Gestión Seguridad TIC 2016, el cual se encuentra en elaboración.</p>	0%	<p>3- 31-dic-2016: 1. Se evidencio que existe el documento de POLÍTICAS DE SEGURIDAD (MSPI) de la Defensoría del Pueblo. A la fecha no se ha formalizado, socializado ni implementado. 2. La entidad debería revisar e implementar acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información. 3. Además de definir las acciones de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo. 4. En la Reunión "Sesión Ordinaria de Comité Antitrámites y de Gobierno en línea" Acta # 2 se presentó el desarrollo de dicha actividad el 25 de Noviembre del 2016 y se compromete a realizar la gestión necesaria para ponerlo a disposición de los Servidores vinculados a la Entidad además de entrega del documento.</p> <p>2- 31-ago-2016: Actividad que fue reportada en el seguimiento del 30 de abril con avance del 0%. Se recomienda que el documento presentado sea formalizado y dado a conocer al interior de la entidad y sus apartes se clasifique cual información va a tratarse como "público conocimiento" y cual como "reservada", asegurando que de acuerdo a esta clasificación y la que corresponda, sea divulgada y dada a conocer.</p> <p>1- 30abri2016: La OCI recomienda finalizar la actividad y al realizar los cambios al plan de acción deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno.</p>
				4	Realizar análisis de riesgos y vulnerabilidades y definir proyectos para reforzar la seguridad informática	Documento con el informe de análisis de riesgos, matriz de riesgos y plan de tratamiento de riesgos de seguridad informática.	Sistemas	30/06/2016	Recursos técnicos y humanos	<p>31-dic-2016: Se presentó el mapa de riesgos asociado al proceso de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.</p> <p>31-ago-2016: Se definió el mapa de riesgos del área de TI que incluye el análisis de causas y las estrategias de control para minimizar los factores generadores de dichos riesgos. Se anexa el documento correspondiente. Ver Anexo</p>	30%	<p>31-dic-2016: 1. Por parte del grupo de Sistemas, no presenta evidencia. No se reporta avance. 2. Para que la entidad cuente con un análisis de riesgos y vulnerabilidad debe definir proyectos para reforzar la seguridad informática, se recomienda el apoyo desde Despacho del Defensor del Pueblo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Planeación y Comunicaciones e Imagen Institucional, quienes deberán promover y participar activamente en identificar y priorizar las acciones o proyectos a implementar.</p> <p>31-ago-2016 Se verifica la matriz de riesgos construida y formulada por este grupo, sin embargo se debe considerar lo siguiente: 1. La matriz no es conocida de manera transversal al interior de la entidad. 2. Debe darse a conocer dentro del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI. 3. Se recomienda se realice seguimiento a esta matriz de riesgos en cabeza del Grupo de Sistemas. 4. Se entregue un informe (documento) que permita realizar el análisis de los riesgos y debe definirse una frecuencia trimestral o cuatrimestral agrupándose con la matriz de riesgos institucional que lidera la Oficina de Planeación y verifica la Oficina de Control Interno.</p>



Defensoría del Pueblo
Plan de Acción Gobierno en Línea GEL - Vigencia 2016
Seguimiento - Oficina Control Interno

Tercer seguimiento Oficina de Control Interno

Fecha de corte seguimiento: 31 diciembre 2016


Fecha de seguimiento: 19 al 31 diciembre 2016

Fecha reporte y publicación: 2 febrero 2017

Eje Temático	Logro	Criterio	Subcriterio	Eje	Actividades	Producto / Meta	Responsable	Fecha programada	Recursos	Seguimiento del responsable	% Avance	Observaciones Oficina Control Interno
Privacidad	Busca definir el estado actual del nivel de seguridad y privacidad y define las acciones a implementar.	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Busca generar un plan de seguridad y privacidad alineado con el propósito misional.	La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo.	4	Establecer el plan de capacitación a usuarios en seguridad informática, políticas de seguridad y SGSI	Documento con el plan de comunicación, sensibilización y socialización a colaboradores	Sistemas	29/07/2016	Recursos técnicos y humanos	31-dic-2016: Se está elaborando el análisis de integración de las políticas de seguridad institucionales ya existentes (se aporta documento de Políticas de Seguridad de Información) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información definido por MINTIC en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea ya que debe enmarcarse en la norma técnica colombiana NTC ISO/IEC 27001, así como a Los anexos son derechos reservados por parte de ISO/CONTEC. 31-ago-2016: Se diseñó una herramienta de diagnóstico Ver Anexo, para determinar el estado de la implementación del SGSI y se aplicó a los funcionarios del área de tecnología con el objeto de analizar sus resultados y formular un plan acertado de fortalecimiento del SGSI. Se anexa Resultados obtenidos. Ver Anexo	0%	31-dic-2016: 1. Por parte del grupo de Sistemas, no se presenta evidencia. No se reporta avance. 2. Para garantizar una adecuada implementación del plan de capacitación en seguridad informática, políticas de seguridad y SGSI en nuestra Entidad, se recomienda el apoyo del Despacho del Defensor del Pueblo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano y Comunicaciones e Imagen Institucional, quienes deberán promover y participar activamente en diseñar un plan de sensibilización mediante la formulación de lineamientos y políticas que contribuyan a la calidad y confianza de los servicios ofrecidos a los usuario y al ciudadano, toda vez que se cumplan las directrices y lineamientos. 31-ago-2016 1. Se diseñó la encuesta, aplicó y tabuló, sin embargo no se presenta el producto que enmarca esta actividad referida a un "Documento con el Plan de comunicación, sensibilización y socialización a colaboradores". 2. Este plan de capacitación está orientado a todos los usuarios en seguridad informática, políticas de seguridad y SGSI. Asegurar dentro de este plan, se realicen ejercicios evaluación.
				4	Definir el proceso de atención de incidentes informáticos	Documento contentivo del proceso de atención de incidentes informáticos	Sistemas	30/09/2016	Recursos técnicos y humanos	31-ago-2016: Este no puede constituirse como un proceso, hace parte de los procedimientos del área de TI.	100%	31-ago-2016 La actividad quedó mal formulada, ya que no es un "proceso", sino un "procedimiento". Se ha definido dentro del proceso que existía de "Tecnologías de la Información" un procedimiento que se refiere a "Atención de incidentes informáticos". Dentro del SIGI, se definió el procedimiento: "Gestión de Incidentes y Soporte" - Código: TI-P04 - Versión: 2 - Vigente desde: 18/03/2016. Se recomienda incluir una actividad que consolide mediante un informe o tabla la cantidad de incidentes, clasificación de incidentes en un periodo, con el fin de determinar las acciones o mejoras que se requieran implementar.
				4	Establecer el plan de ejecución de proyectos de seguridad informática	Documento contentivo del plan de ejecución de proyectos de seguridad informática	Sistemas	30/11/2016	Recursos técnicos y humanos	31-dic-2016: Se está elaborando el análisis de integración de las políticas de seguridad institucionales ya existentes (se aporta documento de Políticas de Seguridad de Información) y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información definido por MINTIC en el marco de la Estrategia de Gobierno en Línea ya que debe enmarcarse en la norma técnica colombiana NTC ISO/IEC 27001, así como a Los anexos son derechos reservados por parte de ISO/CONTEC. 31-ago-2016: Documento en elaboración	0%	31-dic-2016: 1. Por parte del grupo de Sistemas, no se presenta evidencia. No se reporta avance. 2. Para que la entidad establezca el plan de ejecución, se recomienda el apoyo del Despacho del Defensor del Pueblo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Planeación y comunicaciones e imagen institucional, quienes deberán promover y participar activamente en aplicar buenas prácticas para la gerencia de proyectos de seguridad informática. 31-ago-2016 : Por parte del grupo de Sistemas, no se presenta evidencia. No se reporta avance.

56%

Proyectó	Revisó	Aprobó
<div>Original Firmado</div>		
Firma	Firma	Firma
Cargo: Profesional Especializado Control Interno	Cargo: Profesional Especializado Control Interno	Cargo: Jefe de Control Interno
Nombre: María Helena Pedraza Medina	Nombre: Ciser Jose Codina Bequis	Nombre: Julio Cesar Moreno Bernal

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

1. Introducción y alcance

Acorde al decreto 2573 de 2014, “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea” y el Manual estrategia de Gobierno en Línea del Ministerio de la Tecnología y las Comunicaciones MINTIC, y en cumplimiento del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, se indica que las entidades deben formular, fortalecer y hacer seguimiento al desarrollo de la “Estrategia de Gobierno en Línea”, con el fin de garantizar el acceso de manera oportuna, transparente a los usuarios de la entidad aprovechando las tecnologías de la información y las comunicaciones que tiene definida la Defensoría del Pueblo y encaminar sus esfuerzos en la construcción de un “Estado abierto” La Defensoría del Pueblo, realizó la formulación de esta herramienta para la vigencia 2016, en sus cuatro ejes temáticos y ha adelantado el seguimiento que se consolida en esta herramienta. La oficina de Control Interno mediante su ejercicio de evaluación, presenta recomendaciones a las debilidades detectadas en el “Plan de Acción de Gobierno en Línea vigencia 2016” con corte a 31 de agosto de 2016.


2. Objetivo

Evaluar el seguimiento a la herramienta Plan de Acción de Gobierno en línea de las actividades formuladas. Consolidar con los diferentes responsables, su seguimiento registrado en la columna “seguimiento del responsable” y con base a este seguimiento y soportes verificados la Oficina de Control Interno registra en la columna “Observaciones Oficina de Control Interno”, con corte a 31 de agosto del 2016. En esta verificación esta oficina realiza recomendaciones que permitan optimizar el cumplimiento de estas acciones formuladas, fortaleciendo a las dependencias en la mejor atención al usuario y cumplimiento de directrices dadas por el manual de Gobierno en línea y normativa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MINTIC.

3. Desarrollo

Esta herramienta está formulada sobre los cuatro (4) ejes temáticos con diferentes logros y actividades. Su formulación se formalizó el 30 de marzo y se publicó en la WEB el pasado 21 de abril del 2016. Se realizó primer seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno con corte al 30 de abril y se publicó en la WEB, el pasado 13 de mayo del 2016

Dentro de este “plan de acción de gobierno en línea” - PAGEL se tiene formulados 28 actividades dentro de los cuatro (4) ejes temáticos. Para este segundo seguimiento, se vencen veintiún (21) actividades de acuerdo con la fecha de corte de este seguimiento: 31 de agosto y que en esta herramienta corresponden a las actividades que en su “fecha programada” son iguales o menores a este corte o indican “permanente” o “semestral”.

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

En el primer seguimiento se revisaron cinco (5) actividades, de las cuales se cumplieron dos (2) con fecha de cumplimiento del 29 y 30 de abril de 2016. De estas tres (3) que no lograron cumplimiento, una (1) tiene fecha de cumplimiento 29 de abril y las otras dos (2) de forma permanente.


La actividad incumplida del PAGEL, con corte a 30 de abril, correspondiente a *“Establecer alcance del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y su declaración de aplicabilidad”*.

Producto: *“Documento que establece objetivos, alcance y límites del MSPI, las políticas de seguridad, la declaración de aplicabilidad del modelo y define la asignación del recurso humano, roles y responsabilidades”*. Se ha construido el documento pero no ha sido aprobado ni dado a conocer dentro del comité de Gobierno en línea o el comité de tecnologías de la información y las comunicaciones según se determine (Se recomienda sea uno solo).

Al iniciar la verificación del segundo seguimiento del Plan Acción de Gobierno en Línea vigencia 2016, se presentan actividades que son iguales o similares a las definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Estas actividades en el PAGEL corresponden a 14 actividades en dos ejes temáticos y quedan resaltadas en la herramienta.

1. TIC Servicios: cuatro (4) actividades
2. TIC Gobierno Abierto: diez (10) actividades

El avance de las actividades presentadas en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano corte 31 de agosto de 2016, tiene el mismo reporte y avance en el Plan de acción de Gobierno en Línea, exceptuando la actividad *“Elaborar el informe de solicitudes de acceso a la información de la vigencia 2016”* que a la fecha del reporte del Plan anticorrupción no se había evidenciado su publicación, del Informe semestral de PQRSDf (6-sep-2016)

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016


En el cuadro siguiente se presenta el estado de cumplimiento de estas actividades considerando la fecha de corte: 31 de agosto 2016.

Eje temático	Logro	Actividades del Eje	Cantidad actividades - Seguimiento a corte: 31ago-2016			
			fecha cumplimiento o 31 Ago 2016 o anteriores	Cumplidas	Cumplimiento parcial o sin avance	% Compl.
I.- TIC de servicios	1- Servicios centrados en el usuario 2- Sistema de PQRSDF 3-Tramite y servicios en línea	5	2	1	1	50%
II.- TIC Gobierno abierto	1- Transparencia	10	10	6	4	60%
III.- TIC de Gestión	1- Información 2- Capacidades Institucionales 3- Estrategia de TI 4- Gobierno de TI	8	6	3	3	50%
IV.- Seguridad y Privacidad	Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	5	3	0	3	0%
Total		28	21	10	11	40%

Porcentaje de cumplimiento: 40%

El avance en cada uno de los ejes temáticos corresponde a:

	Cantidad Actividades del Eje	Seguimiento actividades			% Avance
Eje temático		Cumplidas 100%	Con avance	Sin avance	
I.- TIC de servicios	5	1	4	0	56%
II.- TIC Gobierno abierto	10	6	1	3	62%
III.- TIC de Gestión	8	3	2	3	51%
IV.- Seguridad y Privacidad	5	1	1	3	26%
	28	11	8	9	49%

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Cumplimiento del Plan de Acción de Gobierno en Línea Vigencia 2016: **49%**.

De las siete (7) actividades que tienen fecha de cumplimiento posterior al 31 de agosto e igual o menor a 31 de diciembre del 2016, presentan un avance que favorece el plan de acción total.

Temas especiales.


Transparencia y acceso a la información:

En la ruta: <http://www.defensoria.gov.co/public/ley1712/>; se puede tener acceso al botón de transparencia; es un botón visible en el sitio oficial de la página WEB de la Defensoría y al ingresar a este botón se cuenta con hipervínculos de acceso directo a secciones o archivos distribuidos en diferentes secciones de la página WEB.



The image shows the top section of the Defensoría del Pueblo Colombia website. The header is blue with the organization's logo and name on the left, the Colombian coat of arms in the center, and social media icons (Facebook, Twitter, Google+, YouTube, RSS) on the right. Below the header is a navigation bar with a dark background and white text. The 'Transparencia y acceso a la información' link is highlighted in yellow. Below the navigation bar is a large blue banner with white text that reads: "La paz se construye cada día" and "INFÓRMESE Y EJERZA SU DERECHO". A yellow text link at the bottom of the banner says: "Descargue aquí el Acuerdo Final entre el Gobierno y las Farc". A small white hand icon points to this link. At the bottom of the banner is a small photograph of a crime scene with yellow police tape and people in the background.


Este acceso cuenta, hoy con la siguiente estructura

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO		Código: ES-P03-F10
			Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Vigencia desde: 01/02/2016



Se presentan nueve (9) secciones, que dan cumplimiento en su mayor parte a los definidos en la ley 1712 del 2014 y el decreto 103 del 2015.

Existen algunos títulos en estas secciones que no están vinculadas, y corresponde en su estructura a:

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Menú	Botones presentados	Botones Sin acceso
1. Estructura organizacional	9	0
2. Presupuesto	6	1
3. Contratación	7	2
4. Gestión Institucional	10	2
5. Atención ciudadana	8	1
6. Gestión Documental	10	0
7. Publicaciones	4	1
8. Participación ciudadana	2	0
9. Instrumentos de transparencia activa	4	0
Total	60	7


Comité Gobierno en Línea, Comité de Tecnologías de la información y Estructura organizacional de TI

Este comité se formalizó inicialmente con la resolución 1828 de diciembre del 2009, luego se redefinió con la resolución 899 de junio del 2015; esta resolución dentro del normograma de la entidad está enmarcada en el proceso de Direccionamiento Estratégico, conformado por ocho (8) miembros, entre ellos dos (2) procesos misionales, Comunicaciones, un profesional de grupo de sistemas y la secretaria técnica, está en cabeza del jefe de la Oficina de Planeación. Este comité se debe reunir ordinariamente trimestralmente, en la vigencia solo ha sesionado una vez con una reunión que inicio el 26 de enero y finalizó el 12 de abril.

Otro comité similar es el “Comité de tecnologías de la información y las comunicaciones” formalizado con la resolución 900 de junio 2015. En el normograma está enmarcado en el proceso Tecnologías de la Información (desde agosto 2016, se unió con el proceso de Direccionamiento Estratégico), conformado por nueve (9) miembros, entre ellos cuatro directores de procesos misionales, no participa planeación y la secretaria técnica está en cabeza de un profesional del grupo de sistemas, sin voto. Este comité se debe reunir trimestralmente, y durante esta vigencia no ha sesionado.

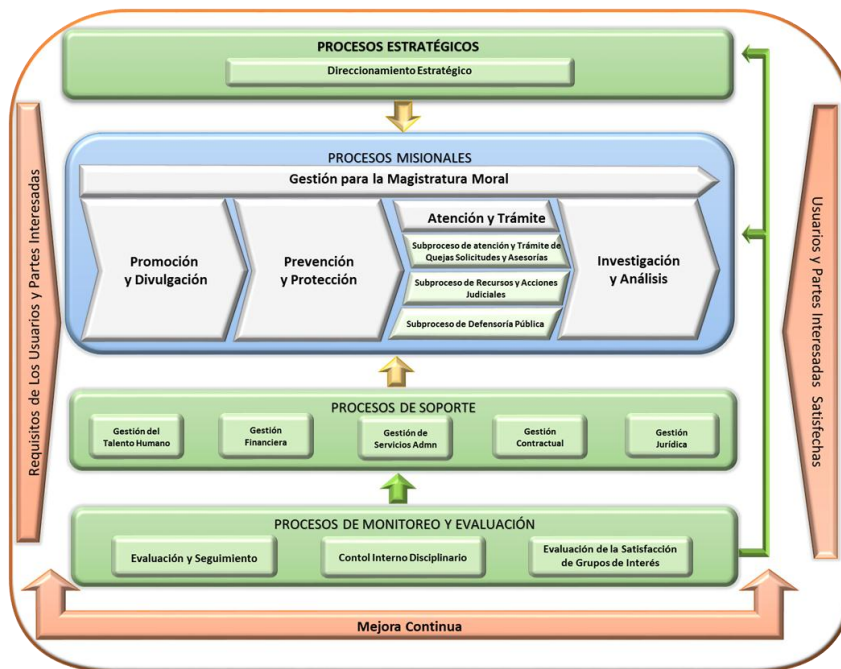
En el acta No. 3, del 28 de julio de 2016 del Comité de coordinación de Control Interno, se trataron temas sobre la creación del grupo y la estructura orgánica del grupo de sistemas, del proceso Tecnologías de la Información y el ajuste dentro del mapa de procesos de la entidad.

El mapa de procesos se modificó en septiembre del 2016, con estos cambios: el proceso de Tecnologías de la información (Era un proceso de soporte) y el proceso de Gestión de la

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

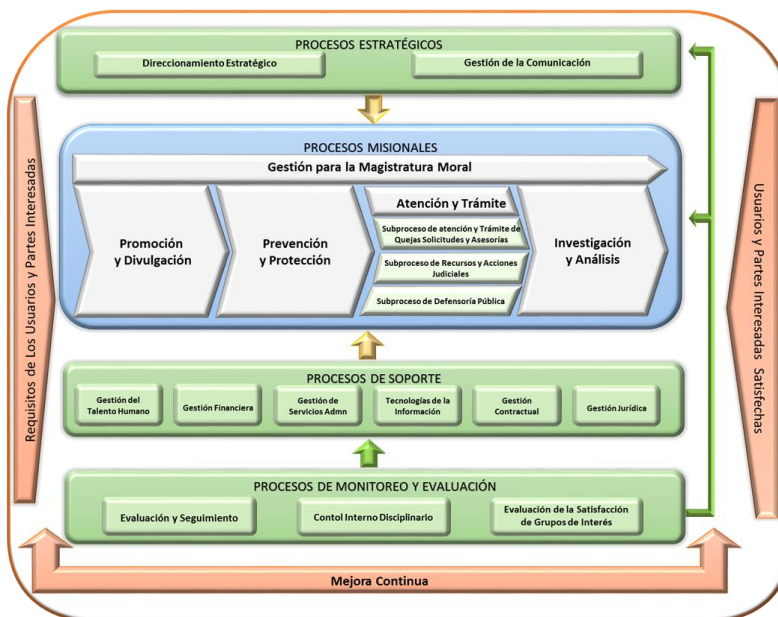
comunicación (proceso estratégico. Resolución 1491 de 2015) fueron agrupados dentro del Proceso Estratégicos - Direccionamiento estratégico. Este mapa se actualizó en la WEB, ver ruta:


<http://www.defensoria.gov.co/public/manualdeprocesosyprocedimientos/septiembre6de2016/index.htm>



En la intranet, no se ha actualizado, ver ruta:

<http://www.defensoria.gov.co/public/manualdeprocesosyprocedimientos/junio27de2016/index.htm>



	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

Consulta realizada el 29 de septiembre del 2016

Se realiza las mismas observaciones que se registraron en el informe de Evaluación y seguimiento al “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2016, con corte 31 de agosto del 2016, en los componentes IV.- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y V.- Transparencia y acceso a la información, publicado en la Web en la siguiente ruta:

<http://www.defensoria.gov.co/public/pdf/01/informe2seguimientoPAACcorte31Ago2016.pdf>

4. Conclusiones


- 1- Se ha adelantó el reporte en cada una de sus actividades del Plan de acción de Gobierno en línea vigencia 2016, por parte de cada uno de los responsables y la Oficina de Control Interno, realizó la consolidación.
- 2- Es importante resaltar el atraso de las acciones, considerando que se debe lograr un cumplimiento cercano al 75%, y que queda solo el cumplimiento de siete (7) actividades. El avance del Plan a la fecha de corte: 40%.
- 3- Se debe atender con especial importancia dos actividades y un eje temático dentro del Plan de Acción de Gobierno en Línea. Actividades: La actualización de la Pagina WEB de la Defensoría del Pueblo, que conlleva el cumplimiento de otras acciones y la formalización y definición clara del grupo de sistemas con la participación de sus actividades dentro del proceso de Direccionamiento Estratégico. Eje Temático: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, que tan solo cinco actividades tiene un cumplimiento del 26%.

5. Recomendaciones

- 1- Botón de Transparencia y acceso de la información, dar cumplimiento al acceso de los vínculos pendientes.
- 2- Revisar los procedimientos del proceso anterior “Tecnologías de la Información” y ahora ser parte del proceso “Direccionamiento Estratégico”, de tal forma que sus actividades se vean reflejadas en la caracterización de este proceso y se puede conocer el plan estratégico “PETIC” para esta vigencia y se dé a conocer.

Botón de “Transparencia y acceso a la información:

- 3- Asegurar la publicación de la página WEB de los siete accesos sin vínculo.
- 4- Asegurar que en los documentos publicados en la WEB indiquen al menos la versión, fecha de actualización y responsable de aprobar. Documentos como:
 - Esquema de Publicación 2016

	Nombre del Proceso: EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código: ES-P03-F10
		Versión:02
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Vigencia desde: 01/02/2016

- Índice de información clasificada y reservada, tanto para procesos misionales como de apoyo, (documentos de la Fase 1 y Fase 2 del Plan de Acción de Gobierno en línea) y , sobre transparencia , con el fin de tener un control de los documentos, adicional se debe indicar si esta documentación generada o custodiada por la entidad es de carácter “Reservada” o “Clasificada”
 - Registro de activos de información. Completar su estructura indicando como el tipo de bases de datos o archivos digitales y la ruta donde se van a almacenar.
- 5- Se recomienda centrar en un solo grupo la coordinación de las bases de datos con el fin de determinar la Interoperabilidad que entrega y usa la entidad para la atención de sus trámites y servicio al ciudadano
 - 6- Se recomienda indicar en cabeza de un líder la consolidación del “Índice de información clasificada y reservada, tanto de los procesos misionales como de apoyo, tomando como insumo entre otros las TRD de cada uno de estos procesos. (Sin importar si están o no convalidadas).
 - 7- La actualización de la página WEB, se recomienda inicie su operación en el mes de octubre, con el fin de dar a conocer a todos los servidores de la Defensoria y ciudadanos usuarios de este canal de comunicación e información e iniciar entre otros, el registro y certificación de los cursos virtuales, registro de PQRSDF y acceso total de los botones de “Transparencia y acceso a la información”

Original firmado

Luis Joaquín Ramos Calle

Profesional Especializado con funciones de Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó: María Helena Pedraza Medina

Revisó: Luis Joaquín Ramos Calle - P.E con funciones de Jefe OCI.

Fecha de elaboración: 30 de septiembre de 2016