

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
1. TIC PARA GOBIERNO ABIERTO Comprende las actividades encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	1.1 TRANSPARENCIA A Busca facilitar el acceso a la información pública de manera permanente y permitir su aprovechamiento por parte de los usuarios ciudadanos y grupos de interés.	1.1.1 Acceso a la información pública	1. Publicar la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, ley 1712 de 2014, en diversos formatos e idiomas. 2. Mantener actualizada la información que publica. 3. Habilitar mecanismos electrónicos para que los usuarios puedan suscribirse a servicios de información.	Actividad 1. LI.ES.01 LI.UA.02 LI.INF.09 LI.INF.10 LI.INF.14 Actividad 2. LI.ES.07 LI.UA.09 LI.INF.10 LI.INF.14 Actividad 3. LI.ES.07 LI.INF.10 LI.INF.14 LI.UA.02 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_esquema_ley1712.pdf	1. Secretaria TIC 2. Todas las Secretarías 3. Secretaria TIC	1. Publicar la información en la página WEB, enviada por las dependencias a través del procedimiento establecido en la intranet. 2. Enviar la información actualizada a publicar a través del procedimiento establecido en la intranet. 3. Habilitar el espacio en la página WEB para que los ciudadanos puedan suscribirse a las Noticias. La oficina de prensa debe enviar boletines a las personas que se suscriban en la página web de la Gobernación de Santander	Hasta Diciembre 15 de 2017
		1.1.2 Rendición de cuentas		Actividad 1. LI.ES.01 LI.UA.02 Actividad 2. LI.INF.10 LI.UA.02 LI.UA.04 Actividad 3. LI.SIS.21 LI.INF.14 LI.INF.10 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_lineamientos_rendicion.pdf http://www.anticorruccion.gov.co/Documentos/Publicaciones/ManualRendicionCuentas.pdf	1. Secretaria de Planeación 2. Secretaria de Planeación 3. Secretaria de Planeación	1. Realizar cinco (5) eventos. Tres(3) foros y dos(2) audiencias públicas de rendición de cuentas durante el 2017. Para la divulgación se utilizarán redes sociales, página web e invitaciones presenciales a los actores. 2. Antes y durante los eventos se contará con medios electrónicos con el fin de garantizar la participación de la ciudadanía. 3. Se publicará en la página WEB los respuestas y preguntas respondidas durante los eventos para conocimiento de los ciudadanos.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		1.1.3 Datos abiertos	1. identificar y publicar datos en formato abierto, priorizando aquellos de mayor impacto en los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. 2. Realizar actividades de comunicación y difusión de los datos abiertos. 3. La entidad promueve el uso de los datos abiertos, a través de acciones que incentiven su aprovechamiento. 4. La entidad mantiene actualizados los conjuntos de datos publicados. 5. La entidad hace monitoreo a la calidad y uso de los datos.	Actividad 1. LI.SIS.08 LI.INF.03 LI.INF.07 Actividad 2. LI.UA.02 Actividad 3. LI.INF.03 LI.INF.09 LI.INF.10 Actividad 4. LI.ES.01 Actividad 5. LI.INF.02 LI.INF.10 LI.INF.13 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_Guia_Apertura_Datos.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_recurso_5.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_recurso_4.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_recurso_3.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8248_recurso_1.pdf	1. Secretaría TIC y Todas las Dependencias 2. Prensa y comunicaciones 3. Secretaria TIC 4. Secretaria TIC 5. Secretaria TIC	1. La Secretaria TIC realizara visitas para priorizar la informacion relevante para el ciudadano y la publicara en la plataforma de de www.datos.gov.co. Aumentando un 15% de las publicaciones realizadas en 2016. 2. La oficina de Prensa y comunicaciones realizara una nota Semestral para socializar la utilizacion de los datos abiertos. 3. La Secretaria TIC realizara reunion con emprendedores para la utilizacion de datos abiertos. 4. La Secretaria TIC actualizará todos los archivos que presenten cambios en la plataforma de datos abiertos. 5. La Secretaria TIC realizará un monitoreo mensual identificando cuales han sido los datos abiertos mas consultados por la ciudadanía y los grupos de interes, generando informes estadísticos.	1 Actividad Mensual. 2. Una nota Semestral 3. Hasta el 15 de diciembre de 2017. 4. Actividad Mensual. 5. Actividad Mensual.
	1.2 COLABORACION N Busca la generación de soluciones provenientes de los usuarios, a retos o problemáticas identificados por las entidades y/o por los usuarios.	1.2.1 Innovación abierta	1. La entidad identifica los problemas o retos a resolver. 2. La entidad habilita las herramientas tecnológicas e insumos necesarios para la colaboración de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. 3. La entidad gestiona las acciones de colaboración para obtener la(s) solución(es) o mejora(s) a los problemas o retos identificados. 4. La entidad publica los resultados del proceso de colaboración.	Actividad 1. LI.ES.04 LI.ES.02 LI.ES.08 Actividad 2. LI.GO.02 LI.GO.13 LI.ES.07 LI.INF.14 LI.SIS.21 LI.ST.05 LI.ST.07 LI.UA.04 Actividad 3. LI.INF.10 Actividad 4. LI.INF.14 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8250_Guiainnovacion.pdf	1. Secretaria TIC 2. Secretaria TIC 3. Secretaria TIC 4. Secretaria TIC	1. Identificar cinco(5) retos o problemas. 2. Habilitar la plataforma Santander Propone. 3. Realizar un (1) ejercicio de colaboración. 4. Publicar los resultados del ejercicio de colaboración	Hasta Diciembre 15 de 2017
		1.3.1 Alistamiento para la participación por medios electrónicos	1. La entidad elabora y divulga el plan de participación por medios electrónicos. 2. La entidad habilita y divulga los canales electrónicos institucionales, incluidas las redes sociales, de acuerdo con el plan de participación. 3. La entidad cuenta con la capacidad organizacional para implementar el plan de participación en línea. 4. La entidad desarrolla acciones de mejoramiento continuo para incrementar la participación y el uso de los canales electrónicos, de acuerdo con la retroalimentación obtenida por parte de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Actividad 1. LI.UA.02 Actividad 2. LI.INF.14 LI.ES.07 LI.UA.04 Actividad 3. LI.SIS.23 LI.ST.05 LI.ST.09 LI.GO.05 LI.GO.10 Actividad 4. LI.ES.07 LI.SIS.20 LI.ST.10 LI.ST.12 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-8249_anexo_ejercicios.pdf	1. Prensa y Comunicaciones 2. Prensa y Comunicaciones 3. Prensa y Comunicaciones 4. Prensa y Comunicaciones	1. Divulgar el plan de participación por medios electrónicos. 2. Habilitar las cuentas de facebook, instagram y twitter institucional para interactuar con la ciudadanía. 3. La entidad con su oficina de prensa permitirá la participación en línea de ciudadanos en los procesos de participación en línea. 4. Realizar mejoras para aumentar la participación de la ciudadanía por canales electrónicos.	Hasta Diciembre 15 de 2017

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
	1.3 PARTICIPACION La entidad cuenta e implementa una estrategia de participación electrónica que busca promover la participación, conocer e involucrar a los usuarios en el quehacer público.	1.3.2 Consulta a la ciudadanía	1. La entidad habilita los canales electrónicos para conocer las opiniones, sugerencias, y demás aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. con respecto a los temas consultados. 2. La entidad publica los resultados de los ejercicios de consulta a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Actividad 1. LI.ES.07 LI.INF.14 LI.SIS.21 LI.ST.05 LI.ST.07 LI.UA.04 Actividad 2. LI.INF.14 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8249_recurso_4.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8249_anexo_ejercicios.pdf	1. Prensa y Comunicaciones 2. Prensa y Comunicaciones	1. La entidad realizara una consulta a traves de redes sociales o pagina web sobre un tema de importancia para la ciudadanía. 2. La entidad Publicara los resultados de la consulta para conocimiento de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		1.3.3 Toma de decisiones	1. La entidad habilita los canales electrónicos para involucrar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés dentro de procesos de toma de decisiones. 2. La entidad recopila la información recibida de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés e informa el alcance de estos resultados y las decisiones adoptadas tras la acción de participación en sus medios electrónicos.	Actividad 1. LI.ES.07 LI.INF.14 LI.SIS.21 LI.UA.04 Actividad 2. LI.INF.14 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8249_recurso_4.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8249_anexo_ejercicios.pdf	1. Prensa y Comunicaciones 2. Prensa y Comunicaciones	1. La entidad realizara un ejercicio de toma de desiciones a traves de redes sociales o pagina web. 2. La entidad Publicara los resultados de la consulta y las decisiones adoptadas para conocimiento de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Hasta Diciembre 15 de 2017
2. TIC PARA SERVICIOS Comprende la provisión de trámites y servicios a través de medios electrónicos, enfocados a dar solución a las principales necesidades y demandas de los usuarios y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.	2.1 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.	2.1.1 Caracterización de usuarios	1. La entidad realiza la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Actividad 1. LI.UA.02 https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/Guia%20de%20Caracterizaci%C3%B3n%20de%20Ciudadanos.pdf	1. Atención al Ciudadano	1. Realización de 400 encuestas por mes. Ampliación de la caracterización de usuarios y aprobación por parte de sistemas integrados de gestión.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.1.2 Accesibilidad	1. La entidad incorpora las directrices de accesibilidad.	Actividad 1. LI.INF.09 LI.SIS.24 http://ntc5854.accesibilidadweb.co/index.php/15-explicacion-tecnica/descripcion-general/160-introduccion-a-la-norma-ntc-5854	1. Secretaria TIC	1. Aplicar los siguientes criterios de accesibilidad a la pagina web de acuerdo a la Norma tecnica NTC 5854 de 2012 a. Contenido no textual b. Información y relaciones c. Sugerencia significativa d. Características sensoriales e. Uso del color f. Teclado g. Sin trampas para el foco del teclado h. Tiempo ajustable i. Poner en pausa, detener, ocultar j. Evitar bloques k. Titulado de páginas l. Orden del foco m. Propósito de los enlaces (en contexto) n. Idioma de la página o. Al recibir el foco p. Al recibir entradas q. Identificación de errores r. Etiquetas o instrucciones s. procesamiento t. Nombre, función, valor	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.1.3 Usabilidad	1. La entidad incluye las directrices de usabilidad en los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos 2. La entidad cumple los estándares establecidos para los sitios web.	Actividad 1. LI.SIS.07 LI.INF.09 Actividad 2. LI.INF.09 LI.INF.10 LI.SIS.07 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8237_guia_usabilidad.pdf	1. Secretaria TIC	1. Aplicar los criterios enumerados posteriormente en los portales web disponibles para los tramites y servicios. 2. Aplicar los siguientes criterios de usabilidad a la pagina web a. Diseño ordenado y limpio b. Ruta de migas c. Interfaces en movimiento d. URL limpios e. Navegación global consistente f. Uso adecuado de espacios en blanco g. Navegación de contexto h. Vínculo a página de inicio l. Independencia de navegador J. Enlaces bien formulados K. Ventanas emergentes L. Botón atrás m. Títulos y encabezados n. Vínculos rotos o. Justificación del texto p. Ancho del cuerpo de texto q. Texto subrayado r. Desplazamiento horizontal s. Hojas de estilo para diferentes formatos t. Vínculos visitados u. Campos obligatorios v. Asociación de etiquetas y campos x. Ejemplos en los campos de formulario y. Listas	Hasta Diciembre 15 de 2017

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
		2.1.4 Promoción	1. La entidad diseña e implementa estrategias de promoción de los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos, de acuerdo con la caracterización de usuarios.	Actividad 1. LI.UA.01 LI.ES.07	1. Prensa y Comunicaciones	1. Campañas de socialización de utilización de las PQRSD y los tramites que ofrece la Gobernación de Santander. Se realizaran Dos(2) campañas de socialización al año.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.1.5 Evaluación de la satisfacción del usuario	1. La entidad realiza la evaluación periódica de la satisfacción de sus usuarios.	Actividad 1. LI.ES.12 LI.ES.13 LI.UA.07 Lineamientos para la medición de la percepción ciudadana - Departamento Nacional de Planeación - PNSC	1. Atención al Ciudadano	1. Publicación en la web de la tabulación de las encuestas de satisfacción trimestralmente.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.1.6 Mejoramiento continuo	1. La entidad implementa mejoras permanentes en la oferta de trámites y servicios disponibles a través de canales electrónicos de acuerdo con los resultados obtenidos en los ejercicios de evaluación de satisfacción ciudadana y la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Actividad 1. LI.ES.04 LI.ES.13 LI.GO.13 LI.SIS.17 LI.SIS.19	1. Secretaria General y Todas las dependencias	1. Hacer tres(3) reuniones con los enlaces de Gobierno en Línea de las diferentes dependencias y tomando como base los resultados de satisfacción al usuario para proponer mejoras y correcciones	Hasta Diciembre 15 de 2017
	2.2 SISTEMA INTEGRADO PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS (PQRSD) Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	2.2.1 Sistema web de contacto, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)	1. La entidad habilita a través de su sitio web un canal de atención para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRSD), y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.	Actividad 1. LI.INF.06 LI.INF.09 LI.INF.14 LI.SIS.07 LI.SIS.20 LI.SIS.21 LI.SIS.22 LI.SIS.23	1. Atención al Ciudadano	1. Socializar el sitio web para peticiones quejas y reclamos con el apoyo de la oficina de prensa y comunicaciones, Socialización en las expediciones santander a desarrollar en la vigencia 2017	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.2.2 Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	1. La entidad habilita a través de tecnologías móviles un canal de atención para contacto, peticiones, quejas y reclamos y las atiende de acuerdo a ley y demás disposiciones vigentes.	Actividad 1. LI.INF.06 LI.INF.09 LI.SIS.20 LI.SIS.21 LI.SIS.22 LI.SIS.23 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8238_recurso_1.pdf	1. Atención al Ciudadano	1. Mantener operativa la Línea móvil ya instalada y socialización de la misma con el apoyo de la oficina de prensa y comunicaciones	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.2.3 Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)	1. La entidad implementa el sistema que integra y centraliza las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas a través de los diferentes canales habilitados para tales fines, tanto electrónicos como presenciales.	Actividad 1. LI.GO.02 LI.INF.02 LI.INF.04 LI.INF.06 LI.INF.09 LI.INF.12 LI.INF.14 LI.INF.15 LI.SIS.01 LI.SIS.09 LI.SIS.10 LI.SIS.15 LI.SIS.22 LI.SIS.23	1. Atención al Ciudadano	1. Mantener operativo el sistema de gestión documental.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.3.1 Formularios descargables, diligenciables y transaccionales	1. La entidad pone los formularios para la realización de trámites y servicios a disposición de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Estos coinciden con la versión física de aquellos que la entidad entrega para adelantar de manera presencial los trámites y servicios, y cuentan con mecanismos de ayuda, prevención y verificación de errores, haciendo uso del lenguaje común de intercambio de información.	Actividad 1. LI.INF.04 LI.INF.06 LI.SIS.07 LI.SIS.09 LI.SIS.13 LI.SIS.14 LI.SIS.20 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8240_Orientaciones_DAFP.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8240_Guia_Lenguaje.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8240_esquema_ley1712.pdf	1. Secretaria General - Secretaria TIC	1. Tres formularios diligenciables a través de la página web, que corresponden a la secretaria de Educación	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.3.2 Certificaciones y constancias en línea	1. La entidad dispone de medios electrónicos que permiten gestionar certificaciones y constancias garantizando la seguridad y privacidad de la información.	Actividad 1. LI.INF.04 LI.INF.09 LI.INF.14 LI.SIS.13 LI.SIS.22 LI.SIS.23	1. Secretaria de Hacienda	Emisión del estado de cuenta o estado de deuda por la página web de la Gobernación de Santander	Hasta Diciembre 15 de 2017

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
	2.3 TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA Busca que los usuarios puedan gestionar los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea.	2.3.3. Trámites y servicios en línea	1.La entidad prioriza los procesos de optimización y automatización de los trámites y servicios con base en la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés. 2.La entidad automatiza y presta en línea sus trámites y servicios priorizados, permitiendo al usuario: - Conocer plazos de respuesta.- Recibir avisos de confirmación.- Consultar el estado de avancedel 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. Adicionalmente, la automatización debe:- Permitir la integración con trámites y servicios de otras entidades.- Implementar el modelo de autenticación electrónica, establecido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC). 3. La entidad define e implementa un esquema de atención al usuario que contempla responsables, múltiples canales, servicios de soporte y protocolos para la prestación de trámites y servicios durante todo el ciclo de vida de los mismos.	Actividad 1 LI.ES.03 LI.ES.08 LI.GO.02 LI.GO.05 LI.GO.07 LI.GO.08 LI.SIS.12 LI.SIS.17 Actividad 2 LI.ES.08 LI.GO.05 LI.GO.06 LI.GO.09 LI.GO.10 LI.GO.15 LI.INF.04 LI.INF.06 LI.INF.09 LI.INF.10 LI.SIS.01 LI.SIS.02 LI.SIS.03 LI.SIS.04 LI.SIS.05 LI.SIS.06 LI.SIS.07 LI.SIS.08 LI.SIS.09 LI.SIS.11 LI.SIS.12 LI.SIS.13 LI.SIS.14 LI.SIS.16 LI.SIS.17 LI.SIS.18 LI.SIS.19 LI.SIS.20 LI.SIS.21 LI.SIS.22 LI.SIS.23 LI.ST.05 LI.ST.06 Actividad 3 LI.INF.04 LI.INF.09 LI.INF.10 LI.INF.12 LI.SIS.10 LI.SIS.13 LI.SIS.15 LI.SIS.17 LI.SIS.18 LI.SIS.19 LI.ST.03 LI.ST.04 LI.ST.05 LI.ST.07 LI.ST.08 LI.ST.09 LI.ST.10 LI.ST.12 LI.ST.13 LI.ST.14 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8240_Guia_Inscripcion_y_Racionalizacion.pdf	1. Secretaria General 2. Secretaria General-Secretaria TIC 3. Secretaria General	1. Hacer una priorización basado en las encuestas de satisfacción al usuario. 2.Mantener los tramites en línea 3. Mantener el sistemas de atención al usuario con sus respectivos trazabilidad en el ciclo de vida de los tramites y servicios.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		2.3.4. Ventanillas Únicas	1. La entidad identifica y prioriza la implementación de ventanillas únicas, llevando a cabo acciones de coordinación interinstitucional en los casos que sea necesario. 2. La entidad implementa las ventanillas únicas priorizadas, desarrollando mecanismos de coordinación interinstitucional, en el caso que participen varias entidades.	Actividad 1 LI.ES.01 LI.ES.03 LI.ES.05 LI.ES.08 LI.GO.02 LI.GO.05 LI.GO.07 LI.GO.08 LI.INF.06 LI.SIS.09 LI.SIS.12 LI.SIS.14 LI.SIS.17 Actividad 2 LI.ES.08 LI.GO.02 LI.GO.10 LI.INF.01 LI.INF.03 LI.INF.04 LI.INF.06 LI.INF.07 LI.INF.09 LI.INF.11 LI.INF.15 LI.SIS.01 LI.SIS.02 LI.SIS.09 LI.SIS.10 LI.SIS.12 LI.SIS.13 LI.SIS.21 LI.ST.10 LI.ST.12 LI.ST.13 LI.ST.14 http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8240_Guia_Interoperabilidad.pdf http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articles-8240_Guia_Lenguaje.pdf	1. Atención al Ciudadano	1. Mantener las ventanillas unicas instaladas a la fecha y abrir una ventanilla en la casa de participación. Y Llevar las ventanillas unicas a varios municipios del Departamento de Santander	Hasta Diciembre 15 de 2017
3. TIC PARA LA GESTIÓN Comprende la planeación y gestión tecnológica, la mejora de procesos internos y el intercambio de información. Igualmente, la gestión y aprovechamiento de la información para el análisis, toma de decisiones y el mejoramiento permanente, con un enfoque integral para una respuesta articulada de gobierno y hacer más eficaz gestión administrativa de Gobierno.	3.1 ESTRATEGIA	3.1.1 Entendimiento estratégico	1. La entidad cuenta con un diagnóstico del entorno nacional, sectorial o institucional, que incluya el entendimiento estratégico de la Arquitectura Empresarial, dinámica organizacional y análisis del desempeño estratégico.	Actividad 1 LI.ES.01 LI.ES.02 LI.ES.03 LI.ES.04 LI.ES.05 http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9434_Guia_Proceso.pdf http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9434_Guia_Proceso.pdf	1. Secretaria TIC	Elaborar el diagnostico de la institución, el contexto organizacional y el entorno, para proporcionarle a la Secretaria TIC orientación que le permita usar la tecnología como agente de transformación.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.1.2 Direccionamiento Estratégico de TI	1. 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.	Actividad 1 LI.ES.06 LI.ES.07 http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-15031.html	Secretaria TIC Oficina Asesora de Planeación	Actualización del PETI	Hasta Diciembre 15 de 2017

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
DE TI Busca aportar valor al desarrollo sectorial e institucional de las entidades a través de una estrategia de TI	3.1.3 Implementación de la Estrategia de TI	1. La entidad ejecuta el portafolio de proyectos a partir de la definición de su mapa de implementación, que incorpora los recursos asociados. 2. La entidad cuenta con un catálogo de servicios de TI y lo actualiza a partir de la implementación de la estrategia.	Actividad 1. LI.ES.08 LI.ES.09 Actividad 2. LI.ES.10 LI.ES.11 http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9271.html G.ES.01 Guía del dominio de estrategia de TI G.ES.04 Definición del portafolio de servicios de TI G.ES.03 Guía del dominio de estrategia: diseño e implementación de una estrategia de seguridad de la información G.ES.05 Diseño e implementación de una estrategia de seguridad de la información.	Secretaría TIC	La Secretaría TIC diseñará el catálogo de servicios de TI con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) asociados a cada uno de esos servicios.	Hasta Diciembre 15 de 2017	
		3.1.4 Seguimiento y Evaluación de la Estrategia de TI	1. La entidad cuenta con un tablero de control para medir el avance, el grado de satisfacción de los usuarios frente a los servicios, el desempeño de los procesos y las capacidades, así como los recursos asociados a la estrategia de TI. 2. La entidad realiza el monitoreo y evaluación de la estrategia de TI a través del tablero de control.	Actividad 1. LI.ES.12 Actividad 2. LI.ES.13 G.ES.01 Guía del dominio de estrategia de TI G.ES.04 Definición del portafolio de servicios de TI G.ES.02 (Guía estructura de gobierno de la arquitectura empresarial)	Secretaría TIC	La Secretaría TIC definirá un tablero de indicadores, que permita tener una visión integral de los avances y resultados en el desarrollo de la Estrategia TI	Hasta Diciembre 15 de 2017
	3.2 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.	3.2.1 Esquema de Gobierno de TI	1. 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. 2. La entidad ha optimizado sus compras de TI.	Actividad 1. LI.GO.04 LI.GO.05 Actividad 2. LI.GO.06 LI.GO.07 LI.GO.08 G.GOB.01 (Guía del Dominio de Gobierno de TI) Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios (AMP) Manual para la Operación Secundaria de los AMP * * Aplica para las entidades obligadas a utilizar AMP	1. Secretaría TIC 2. Secretaria General 3. Secretaría de Planeación	Diseñar un macro-proceso de gestión de TI, según los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la institución, teniendo en cuenta las buenas prácticas del Modelo de gestión estratégica de TI. 2. la secretaria General revisara los acuerdos de macroprocesos con el fin de analizar la posibilidad de realizar las compras de TI en la tienda virtual del estado colombiano.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.2.2 Gestión Integral de Proyectos de TI	1. La entidad identifica y aplica buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI.	Actividad 1. LI.GO.09 LI.GO.10 LI.GO.11 http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9267.html	Secretaría TIC	La Secretaría TIC liderará la planeación, ejecución y seguimiento a los proyectos de TI. En aquellos casos en que los proyectos estratégicos de la institución incluyan componentes de TI y sean liderados por otras áreas, La Secretaría TIC, supervisará el trabajo sobre el componente de TI conforme con los lineamientos de la Arquitectura Empresarial de la institución.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.2.3 Gestión de la Operación de TI	1. La entidad establece mecanismos de seguimiento, control y mejora continua para prestar los servicios incluidos en el catálogo de servicios de TI. 2. La entidad define un esquema de gestión, supervisión y seguimiento a los proveedores de servicios TI, garantizando que éstos transfieran el conocimiento adquirido.	Actividad 1. LI.GO.12 LI.GO.13 Actividad 2. LI.GO.14 LI.GO.15 G.GOB.01 Guía del Dominio de Gobierno de TI G.ES.04 Guía del dominio de estrategia: Definición del portafolio de servicios de TI	Secretaría TIC	1.La Secretaría TIC realizará el monitoreo y evaluación de desempeño de la gestión de TI a partir de las mediciones de los indicadores que se definieron del macro-proceso de Gestión TI. 2. Realizar supervisión a los proveedores de servicios de TI de la entidad.	Hasta Diciembre 15 de 2017

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
3.3 INFORMACIÓN Busca aportar valor estratégico a la toma de decisiones a partir de la gestión de la información como un producto y servicio de calidad		3.2.4 Alineación	1. La entidad identifica el aporte de los proyectos de TI a partir de su alineación con la normatividad vigente, las políticas, la valoración del riesgo, los procesos y los servicios de la entidad.	Actividad 1. LI.GO.01 LI.GO.02 LI.GO.03 G.GOB.01 (Guía del dominio de Gobierno de TI)	Secretaría TIC	La Secretaría TIC apoyará la especificación de las necesidades de sistematización y demás apoyo tecnológico requerido por los procesos de la institución, de tal manera que se incorporen facilidades tecnológicas que contribuyan a mejorar la articulación, calidad, eficiencia, seguridad y reducir los costos de operación.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.3.1 Planeación y Gobierno de Componentes de Información	1. La entidad implementa un proceso de planeación y gestión de los datos, información, servicios y flujos de información.	Actividad 1. LI.INF.01 LI.INF.02 LI.INF.03 LI.INF.04 LI.INF.05 http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9253.html	Secretaría TIC	analizar los procesos de planeación y gestión de los datos, información, servicios y flujos de información.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.3.2 Diseño de los Componentes de Información	1. La entidad cuenta con un catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información). 2. La entidad provee y/o consume componentes de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad.	Actividad 1. LI.INF.06 LI.INF.07 Actividad 2. LI.INF.08 LI.INF.09 G.INF.01 (Guía del dominio de información) G.INF.02 (Guía del dominio de información: administración de datos maestros) G.INF.03 (Guía del dominio de información: ciclo de vida del dato) G.INF.04 (Guía del dominio de Información: construcción del mapa de información) G.INF.05 (Guía del dominio de Información: migración del dato) G.INF.06 (Guía del dominio de Información: gobierno del dato)	Secretaría TIC	La Secretaría TIC creará un directorio de los Componentes de información.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.3.3 Análisis y Aprovechamiento de Componentes de Información	1. La entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.	Actividad 1. LI.INF.10 LI.INF.11 LI.INF.12 G.INF.01 (Guía del dominio de información) G.INF.02 (Guía del dominio de información: administración de datos maestros)	Secretaría TIC	La Secretaría TIC analizará sus procesos y herramientas que faciliten el consumo, análisis y uso e interoperatividad de sus componentes.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.3.4 Gestión de la Calidad y de Seguridad de los Componentes de Información	1. La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información 2. La entidad define y gestiona los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad, privacidad y trazabilidad de los componentes de información.	Actividad 1. LI.INF.13 Actividad 2. LI.INF.14 LI.INF.15 G.INF.01 (Guía del dominio de Información) NTC-ISO-IEC 27001:2013 M.SPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para Gobierno en línea (Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI)	Secretaría TIC	1.La Secretaría TIC aplicará los controles a los usuarios de los Componentes de información para reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información. 2. La Secretaría TIC realizará una auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de los Componentes de información	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.4.1 Planeación y gestión de los Sistemas de Información	1. La entidad cuenta con una arquitectura de sistemas de información. 2. La entidad aplica buenas prácticas en la adquisición y/o desarrollo de sistemas de información. 3. La entidad especifica y gestiona los derechos y requisitos legales en materia de derechos de autor.	Actividad 1. LI.SIS.01 LI.SIS.02 LI.SIS.03 LI.SIS.04 Actividad 2. LI.SIS.05 Actividad 3. LI.SIS.06 G.SIS.01 Guía del dominio de sistemas de información	Secretaría TIC Todas las Dependencias	1. La secretaria TIC actualizará el inventario de los sistemas de información 2. la secretaria TIC continuará revisando y avalando los procesos de adquisición y creación de sistemas de información del departamento de santander.3.La Secretaría TIC documentará la arquitectura de los sistemas de información de la institución identificando los diferentes componentes y la forma en que interactúan entre sí, así como la relación con los demás dominios de la Arquitectura Empresarial.	Hasta Diciembre 15 de 2017

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
3.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN Busca potenciar los procesos y servicios que presta la entidad a través de la gestión de los sistemas de información	3.4.2 Diseño de los Sistemas de Información	1. Los sistemas de información incorporan las recomendaciones de estilo y usabilidad. 2. Los sistemas de información se habilitan para abrir los datos e interoperar.	1. Los sistemas de información incorporan las recomendaciones de estilo y usabilidad. 2. Los sistemas de información se habilitan para abrir los datos e interoperar.	Actividad 1. LI.SIS.07 Actividad 2. LI.SIS.08 LI.SIS.09 LI.SIS.10 G.SIS.01 Guía del dominio de sistemas de información Guía de Usabilidad Norma Técnica Colombiana NTC 5854 - Accesibilidad a páginas web G.INF.07 Guía para la apertura de datos Marco de Interoperabilidad	Secretaría TIC	La Secretaría TIC verificará que en el diseño e implementación de sus sistemas de información se incorporen funcionalidades que faciliten la generación de datos abiertos y se encargará de hacer su respectiva publicación así como los criterios de usabilidad y accesibilidad.	Hasta Diciembre 15 de 2017
	3.4.3 Ciclo de Vida de los Sistemas de Información	1. La entidad cuenta con ambientes diferentes para las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información. 2. La entidad ha definido e implementando un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información.	1. La entidad cuenta con ambientes diferentes para las etapas del ciclo de vida de los sistemas de información. 2. La entidad ha definido e implementando un proceso para la gestión del ciclo de vida de los sistemas de información.	Actividad 1. LI.SIS.11 Actividad 2. LI.SIS.12 LI.SIS.13 LI.SIS.14 LI.SIS.15 LI.SIS.16 LI.SIS.17 G.SIS.01 Guía del dominio de sistemas de información	Secretaría TIC	La Secretaría TIC identificará en todos los sistemas de información, el ambiente en que se encuentren (desarrollo, pruebas, capacitación, producción)	Hasta Diciembre 15 de 2017
	3.4.4 Soporte de los Sistemas de Información	1. La entidad cuenta con los mecanismos para realizar el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información.	1. La entidad cuenta con los mecanismos para realizar el mantenimiento evolutivo, gestión de cambios y corrección de fallos en los sistemas de información.	Actividad 1. LI.SIS.18 LI.SIS.19 G.SIS.01 Guía del dominio de sistemas de información	Secretaría TIC	Para el mantenimiento de los sistemas de información, La Secretaría TIC realizará un formato que permita ser diligenciado para cualquier solicitud de cambio en alguno de sus componentes de los sistemas de información, con el fin de determinar la viabilidad del cambio y las acciones a seguir.	Hasta Diciembre 15 de 2017
	3.4.5 Gestión de Seguridad y Calidad de los Sistemas de Información	1. La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los sistemas de información. 2. La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.	1. La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los sistemas de información. 2. La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información.	Actividad 1. LI.SIS.20 LI.SIS.21 Actividad 2. LI.SIS.22 LI.SIS.23 NTC-ISO-IEC 27001:2013 G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de Información) G.SIS.01 Guía del dominio de sistemas de información G.SIS.02 Guía del dominio de sistemas de información: trazabilidad de sistemas de información	Secretaría TIC	En la política de seguridad y privacidad desarrollada se incorporaran aquellos componentes de seguridad y privacidad de la información que sean necesarios.	Hasta Diciembre 15 de 2017
	3.5.1 Planeación y Gestión de los Servicios Tecnológicos	1. La entidad cuenta con un catalogo de servicios tecnológicos. 2. La entidad cuenta con una arquitectura de servicios tecnológicos documentada para soportar los sistemas y servicios de información. 3. La entidad aplica buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos. 4. La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.	1. La entidad cuenta con un catalogo de servicios tecnológicos. 2. La entidad cuenta con una arquitectura de servicios tecnológicos documentada para soportar los sistemas y servicios de información. 3. La entidad aplica buenas prácticas para la adquisición de servicios tecnológicos. 4. La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos.	Actividad 1. LI.ST.01 Actividad 2. LI.ST.02 LI.ST.03 Actividad 3. LI.ST.04 Actividad 4. LI.ST.15 G.ST.01 Guía del dominio de servicios tecnológicos Guía RAEE - Lineamientos Técnicos para el Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	1. Secretaría TIC 2. Secretaría TIC 3. Secretaría General 4. Recursos Físicos	1. La Secretaría TIC creará un directorio de sus Servicios Tecnológicos, que le sirva de insumo para administrar, analizar y mejorar los activos de TI.2. Verificar y documentar la arquitectura de servicios tecnológicos. 3. La secretaria general aplicara buenas practicas en la adquisición de servicios tecnológicos. 4. La Entidad realizara como minimo una campaña para la correcta disposicion de los residuos tecnológicos.	Hasta Diciembre 15 de 2017
3.5.2 Operación de Servicios Tecnológicos	1. La entidad estructura e mplementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.	1. La entidad estructura e mplementa los procesos de operación, monitoreo y supervisión de los servicios tecnológicos.	Actividad 1. LI.ST.05 LI.ST.06 LI.ST.07 G.ST.01 Guía del dominio de servicios tecnológicos	Secretaría TIC	La Secretaría TIC garantizará la continuidad y disponibilidad de los servicios Tecnológicos, así como la capacidad de atención y resolución de incidentes para ofrecer continuidad de la operación y la prestación de todos los servicios de la entidad y de TI.	Hasta Diciembre 15 de 2017	

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
3.7	3.5 SERVICIOS TECNOLÓGICOS Busca gestionar la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas, los servicios de información y la operación de la entidad.	3.5.3 Soporte de Servicios Tecnológicos	1. La entidad implementa los procesos de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios tecnológicos, de acuerdo con las necesidades de su operación.	Actividad 1. LI.ST.08 LI.ST.09 LI.ST.10 G.ST.01 Guía del dominio de servicios tecnológicos	Secretaría TIC	La Secretaría TIC implementará el procedimiento para atender los requerimientos de soporte de primer, segundo y tercer nivel, para sus servicios de TI, a través de un único punto de contacto (mesa de ayuda).	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.5.4 Gestión de la Calidad y Seguridad de Servicios Tecnológicos	1. La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los servicios tecnológicos. 2. La entidad establece la definición y gestión de los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los servicios tecnológicos.	Actividad 1. LI.ST.11 LI.ST.12 Actividad 2. LI.ST.13 LI.ST.14 LI.ST.15 G.SIS.01 (Guía del dominio de sistemas de información) NTC-ISO-IEC 27001:2013 (Resumen)	Secretaría TIC	1. La Secretaría TIC realizará el análisis y gestión de los riesgos asociados a su infraestructura tecnológica haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información o que puedan afectar la prestación de un servicio de TI. 2.La Secretaría TIC implementará controles de seguridad informática para gestionar los riesgos que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.	Hasta Diciembre 15 de 2017
	3.6 USO Y APROPIACIÓN Busca realizar actividades orientadas al desarrollo de competencias TI y vincular los diversos grupos de interés en las iniciativas TI	3.6.1 Estrategia para el uso y apropiación de TI	1. La entidad establece e implementa la estrategia de uso y apropiación de TI, de acuerdo con la caracterización de sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés.	Actividad 1. LI.UA.01 LI.UA.02 LI.UA.03 LI.UA.04 LI.UA.05 http://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9281.html Guía de caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés. Departamento Nacional de Planeación - PNSC	Secretaría TIC	La Secretaría TIC diseñará una matriz de caracterización que identifique, clasifique y priorice los grupos de interés involucrados e impactados por los proyectos de TI.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.6.2 Gestión del cambio de TI	1. La entidad desarrolla acciones de sensibilización y socialización de los proyectos o iniciativas de TI, a partir de la estrategia de uso y apropiación de TI.	Actividad 1. LI.UA.06 LI.UA.07 LI.UA.08 http://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9281.html	Secretaría TIC Secretaría de Planeación	La Secretaría TIC diseñará unos indicadores de Uso y Apropiación para evaluar el nivel de adopción de la tecnología y la satisfacción en su uso, lo cual permitirá desarrollar acciones de mejora y transformación.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.6.3 Medición de resultados de uso y apropiación	1. La entidad realiza el monitoreo, evaluación y mejora continua de la Estrategia de uso y apropiación de los proyectos de TI.	Actividad 1. LI.UA.09 LI.UA.10 http://mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9281.html	Secretaría TIC	La Secretaría TIC propondrá acciones de mejora y transformación a partir del monitoreo de la implementación de su estrategia de Uso y Apropiación.	Hasta Diciembre 15 de 2017
	3.7.1 Uso eficiente del papel	1. La entidad define e implementa buenas prácticas para el uso eficiente del papel, mediadas por TI.	Actividad 1. LI.GO.02 http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/SINAE/Productos%20SINAE%202013/PGD2.pdf http://estrategia.gobiernoonlinea.gov.co/623/articles-8257_papel_buenaspracticas.pdf http://estrategia.gobiernoonlinea.gov.co/623/articles-8257_papel_primerospasos.pdf	1. Secretaría General - Prensa y Comunicaciones	1. Reducir el consumo de papel referente al año 2016. Realizar una campaña de sensibilización respecto a este tema junto con la oficina de prensa y comunicaciones	Hasta Diciembre 15 de 2017	

Componente	Logro	Criterio	Actividades	Ayuda Técnica	Responsable	Meta	Fecha cumplimiento
	CAPACIDADES INSTITUCIONALES Busca desarrollar capacidades institucionales para la prestación de servicios a través de la automatización de procesos y procedimientos y la aplicación de buenas prácticas de TI	3.7.2 Gestión de documentos electrónicos	1. La entidad cuenta con esquemas y herramientas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos de la entidad.	Actividad 1. LI.GO.02 LI.INF.04 LI.INF.07 LI.SIS.10 http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/SINAE/Productos%20SINAE%202013/PGD2.pdf http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/SINAE/Productos%20SINAE%202013/ArchivamientoWeb.pdf http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9281.html	1. Secretaria General - Grupo de Gestión Documental	1. Elaboración de un programa de gestión documental incluyendo documentos electronicos.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		3.7.3 Automatización de procesos y procedimientos	1. La entidad identifica y prioriza las acciones o proyectos a implementar para la automatización de procesos y procedimientos. 2. La entidad automatiza procesos y procedimientos internos.	Actividad 1. LI.ES.01 LI.ES.02 LI.ES.03 LI.ES.08 LI.GO.02 LI.GO.05 Actividad 2. LI.ES.02 LI.ES.03 LI.ES.08 LI.GO.02 LI.GO.05 http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9281.html	Sistemas Integrados de Gestion	La oficina de Sistemas integrados de gestión definirá una priorización de procesos a automatizar y junto con la Secretaría TIC materializara este compromiso con un proceso o procedimiento, definido.	Hasta Diciembre 15 de 2017
4. SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Comprende las acciones transversales a los demás componentes enunciados, tendientes a proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.	4.1 DEFINICIÓN DEL MARCO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Busca definir el estado actual del nivel de seguridad y privacidad y define las acciones a implementar.	4.1.1 Diagnóstico de Seguridad y Privacidad	1. La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad e identifica y analiza los riesgos existentes.	Actividad 1. LI.ES.01 LI.ES.02 LI.GO.01 LI.GO.04 LI.ST.14 NTC-ISO-IEC 27001:2013	Secretaría TIC	La Secretaría TIC diseñará un diagnóstico de seguridad y privacidad e identificara y analizara los riesgos existentes.	Hasta Diciembre 15 de 2017
		4.1.2 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	1.La entidad define las acciones a implementar a nivel de seguridad y privacidad, así como acciones de mitigación del riesgo.	Actividad 1. LI.ES.02 LI.ES.06 LI.ES.08 LI.GO.01 LI.GO.04 LI.GO.09 LI.SIS.22 http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/articulos-5482_Modelo_Seguridad.pdf http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/w3-propertyvalue-7275.html	Secretaría TIC	La Secretaría TIC diseñará unos controles que mitiguen los riesgos anteriormente definidos.	Hasta Diciembre 15 de 2017
	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Busca desarrollar las acciones definidas en el plan de seguridad y privacidad.	4.2.1 Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información	1. La entidad implementa el plan de seguridad y privacidad de la información, clasifica y gestiona controles.	Actividad 1. LI.INF.15 LI.SIS.22 M.SPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información para GEL - Anexo No. 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 NTC-ISO-IEC 27001:2013	Secretaría TIC	La Secretaría TIC diseñara un plan de seguridad en cual contemplara todos los controles y que estará articulado con la administración de los recursos informaticos.	Hasta Diciembre 15 de 2017
	4.3 MONITOREO Y MEJORAMIENTO CONTINUO Busca desarrollar actividades para la evaluación y mejora de los niveles de seguridad y privacidad de la información y los sistemas de información.	4.3.1 Evaluación del desempeño	1. La entidad cuenta con actividades para el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la seguridad y privacidad, con el fin de generar los ajustes o cambios pertinentes y oportunos.2. La entidad revisa e implementa acciones de mejora continua que garanticen el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la información.	Actividad 1. LI.ES.13 LI.GO.03 LI.GO.12 Actividad 2. LI.GO.12 LI.GO.13 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información Guías del modelo de seguridad y privacidad de la información NTC-ISO-IEC 27001:2013 (Resumen)	Secretaría TIC	La Secretaría TIC realizará unas estrategias para medir la seguridad y privacidad de la información y así poder diseñar una metodología para el seguimiento, medición análisis y evaluación.	Hasta Diciembre 15 de 2017