
 TIC	ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	Código	UAT-TIC-CD-001	
	USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	Versión	12	
	CARTA DESCRIPTIVA USO Y APROPIACIÓN DE LAS TIC	Clasificación de la Información	Pública	

Líder de Proceso:	Dirección de Apropiación de TIC, Dirección de Gobierno Digital, Dirección de Economía Digital, Oficina de Fomento Regional.
--------------------------	---

Objetivo:	Promover permanentemente en el país el uso responsable y apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones a través del desarrollo de proyectos que faciliten su incorporación en las actividades productivas y cotidianas de los grupos de interés para lograr la reducción de la vulnerabilidad y de la brecha digital, y ser partícipes de la economía digital, según la programación del plan de acción para las dependencias que integran el proceso.
------------------	--

Alcance:	El proceso inicia caracterizando el proyecto de uso y apropiación y termina con seguimiento a los resultados esperados de la implementación de las estrategias y herramientas, aplica para las iniciativas y proyectos que buscan generar el conocimiento en la aplicación y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los grupos de interés.
-----------------	--

Documentos internos y externos:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
--	---

Recursos:	<p>Humanos: funcionarios y contratistas de la Dirección de Apropiación de TIC, Dirección de Gobierno Digital, Dirección de Economía Digital, Oficina de Fomento Regional.</p> <p>Financieros: presupuesto asignado por la Entidad.</p> <p>Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad.</p> <p>Tecnológicos: correo electrónico, intranet, Gestor documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG.</p>
------------------	---

Requisitos Legales:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole
----------------------------	---

Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS
---	---

	<p>. Para la gestión integral de un proyecto que promueva el uso y apropiación de TIC se requiere la articulación tanto al interior de la entidad como a nivel externo con el fin de aunar esfuerzos y coordinar la presencia institucional en el territorio nacional.</p> <p>. Los diferentes proyectos de uso y apropiación deben considerar a lo largo de todo el ciclo de su desarrollo e implementación la Constitución Política de Colombia, las leyes, las metas de gobierno, las políticas de la entidad, el plan estratégico, las necesidades de los ciudadanos, los requisitos legales y reglamentarios, y cualquier requisito interno especificado por el Ministerio de TIC.</p> <p>. Los diferentes proyectos desarrollados por las dependencias involucradas deben considerar a lo largo de todo el ciclo enfoques diferenciales, subdiferenciales y la perspectiva de género.</p> <p>. Los proyectos en la etapa de uso serán realimentados por los usuarios tanto internos como externos a través de diferentes instrumentos de seguimiento y/o evaluación.</p> <p>. Si como consecuencia de los programas o proyectos de uso y apropiación se generan bienes a favor del Ministerio se deberán ingresar al inventario de acuerdo con lo establecido por la entidad</p> <p>1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> <p>1.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>1.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.</p> <p>1.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>1.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.</p> <p>1.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de</p>
--	---

	<p>Gestión.</p> <p>1.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p> <p>1.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>1.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>1.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.</p> <p>Políticas de operación:</p> <p>1.8 Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>1.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP</p> <p>1.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.</p> <p>1.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.</p> <p>1.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.</p> <p>1.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>1.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>1.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.</p> <p>1.10 Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>1.10.1 Los líderes y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestion Ambiental - PIGA.</p> <p>1.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI.</p> <p>1.10.3 Los lideres y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.</p> <p>1.11 Responsabilidad Social</p> <p>1.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.</p> <p>1.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- (Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GITFRGI.</p> <p>1.12 Gestión del Conocimiento.</p> <p>1.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación.</p> <p>1.12.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.</p>
--	---

Proveedores	Entradas	No. PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
	1.1 Plan Nacional de Desarrollo						
	1.2 Documentos o insumos para la planeación estratégica						
	1.3 Marco Estratégico formulado (Misión, Visión, objetivos estratégicos, posibles riesgos estratégicos)						
1. Gobierno nacional	1.4 Plan Estratégico Sectorial						
1. Proceso Direccionamiento	1.5 Plan Estratégico		<p>Caracterizar el proyecto de uso y apropiación</p> <p>En esta actividad se toman los insumos disponibles para identificar las problemáticas, los objetivos, metas, indicadores, productos, interesados, beneficiarios en el marco de los proyectos dirigidos a integrar las TIC en las actividades cotidianas en los diferentes grupos de interés . Si es necesario, se realizan análisis de necesidades directamente desde los Grupos de</p>				

Estratégico	Institucional	1	P	Interés (caracterización).	Director de Apropiación de TIC Director de Gobierno Digital Director de Economía Digital Jefe Oficina de Fomento Regional	CUAT12. Verificar la alineación del proyecto acorde con la visión estratégica institucional (PND, el Plan Estratégico y el Plan de Acción.)	1. Proyectos de Uso y Apropiación en el plan de acción institucional	1. Proceso de Direccionamiento Estratégico 1. Proceso de Uso y Apropiación de TIC
				<p>El alcance de los proyectos de uso y apropiación están enmarcados en los conceptos de USO entendido como la Capacidad y/o competencia del Grupo de Interés para utilizar efectivamente las TIC y de APROPIACIÓN, que para efectos del proceso se entiende como la acción y resultado de tomar para sí las TIC, generando cambios en la vida cotidiana de los Grupos de Interés y/o sectores (hábitos, costumbres y beneficios en la aplicación)</p> <p>Nota: Para efectos de la definición de los proyectos de Uso y Apropiación se tomarán los lineamientos que para proyectos establezca el proceso de Direccionamiento Estratégico y serán desagregados según se requiera la herramienta de plan de acción disponible</p> <p>Punto de riesgo: Verificar la viabilidad del proyecto en jornadas de Planeación Estratégica</p>				
2. Proceso de Planeación y Formulación de Políticas TIC	2.1 Hoja de ruta para la implementación de la política (en caso que el proyecto sea requerido en el marco del desarrollo de una política TIC)							
3. Asociaciones y Agremiaciones Academia"								
4. DANE	3.1 Estudios/información u otros que contengan las posibles necesidades a resolver por medio de proyectos de Uso y Apropiación (en los casos que aplique)							
5. Proceso Seguimiento y Evaluación de Políticas TIC								
6. Proceso de Gestión de la Información Sectorial	4.1 Estadísticas demográficas nacionales							
	5.1 Documento de conclusiones y recomendaciones generadas a partir de los resultados del seguimiento y evaluaciones							
	6.1 Productos estadísticos finales aprobados y publicados							
	(Lo anterior según lo requieran los proyectos)"							
1. Proceso de Uso y Apropiación de TIC	1.1. Descripción de los proyectos de Uso y Apropiación (Actas de constitución de proyectos para las dependencias que integran el proceso)	2	P	<p>Identificación de las estrategias y herramientas de uso y apropiación</p> <p>Se da estructura de detalle a las necesidades de los proyectos que van a contener (capacitaciones, sensibilizaciones, cursos virtuales, talleres, asesorías, acompañamientos, entre otros) que dan estructura a los documentos preliminares de la etapa precontractual y formalización en la etapa contractual.</p> <p>Cuando el proyecto sea ejecutado con recursos institucionales (proyectos que son de generación, desarrollo y seguimiento por parte de funcionarios y contratistas de la entidad), en esta etapa se definen las estrategias o herramientas específicas a implementar en el marco del proyecto. Dicha desagregación contará</p>	Director de Apropiación de TIC Director de Gobierno Digital Director de Economía Digital Jefe Oficina de Fomento Regional	CUAT2. Verificar a través de seguimiento las actividades propias de los proyectos con los actores involucrados en reuniones. CUAT3. Verificar la actualización Base de Datos de usuarios CUAT5. Verificar la gestión de alianzas orientadas al cumplimiento del objetivo de cada proyecto CUAT6. Revisar jurídica, financiera y técnicamente los soportes de idoneidad de los ejecutores CUAT7. Verificar el avance a los contratos que tienen liquidación pendiente.	1. Anexo técnico 2. Estudios de mercado 3. Estudio del sector 4. Estudio previo 5. Contratos o convenio suscritos 6. Herramientas y estrategias definidas y formalizadas (cuando el proyecto de	1, 2, 3, 4 Proceso de Gestión de Compras y Contratación 5, 6 Proceso de Uso y Apropiación 6. Proceso de Direccionamiento Estratégico

				<p>con el aval de los Directivos de cada dependencia que integra el proceso</p> <p>En esta etapa, en caso de requerirse, se identifica la necesidad de contar con aliados para la implementación de los proyectos de Uso y Apropiación</p> <p>Punto de riesgo: Definir las estrategias o herramientas específicas a implementar en el marco del proyecto</p>		<p>CUAT8. Revisión y comunicación oportuna de alertas en caso de posibles incumplimientos o mal uso de los recursos en el desarrollo del proyecto</p> <p>CUAT9. Verificar el Seguimiento a la legalización de los recursos de los contratos.</p>	<p>uso y apropiación requiere utilizar capacidad instalada MinTIC)</p>	
<p>1. Proceso de Uso y Apropiación de TIC</p>	<p>1.1 Contratos o convenio suscritos</p> <p>1.2 Herramientas y estrategias definidas para desarrollo interno (cuando el proyecto de uso y apropiación requiere utilizar capacidad instalada MinTIC)"</p>	3	P	<p>Estructurar las necesidades de comunicación/divulgación para los proyectos de uso y apropiación</p> <p>De acuerdo con las necesidades de divulgación de cada proyecto se define la estructura de un plan o estrategia de comunicación, que puede estar integrada al plan de comunicación de la dependencia, o puede funcionar de forma independiente. Asimismo, se define cuales van a ser los proyectos que no requieren de una estrategia de comunicación por su naturaleza</p> <p>La Oficina de Fomento Regional solicita la creación o actualización de la información de la oferta institucional según se requiera por parte de las Direcciones.</p> <p>Se generan los espacios de socialización internos para realizar la articulación entre las Direcciones con el fin que la oferta tenga la promoción necesaria en regiones</p> <p>Punto de riesgo: Definir la estructura y/o divulgación del plan o estrategia clara de comunicación</p>	<p>Director de Apropiación de TIC</p> <p>Director de Gobierno Digital</p> <p>Director de Economía Digital</p> <p>Jefe Oficina de Fomento Regional</p>	<p>CUAT1. Verificar la Definición y hacer seguimiento al plan o estrategia de comunicaciones por direcciones y/o proyectos y/o contratos. CUAT4. Verificar la Promoción y/o divulgación de la oferta institucional en las regiones de Colombia. CUAT11. Verificar la sensibilización a los aliados y/o enlaces en campo.</p>	<p>1. Plan o estrategia de comunicaciones para el proyecto según sea necesario y/o</p> <p>2. Estrategia de comunicaciones por dirección.</p> <p>3. Información de la oferta institucional</p>	<p>1, 2, 3 Proceso de Uso y Apropiación</p> <p>1, 2, 3 Proceso de Comunicación Estratégica</p>
				<p>Desarrollo e implementación de las estrategias y herramientas</p> <p>Se realiza la implementación de la metodología y/o herramienta seleccionada para desarrollar las competencias y capacidades requeridas para el uso y/o apropiación de las TIC en el grupo de interés y/o sector económico</p>				

<p>1. Proceso de Gestión de Compras y Contratación</p> <p>2. Proceso de Uso y Apropiación de TIC</p>	<p>1.1 Contratos o convenio suscritos</p> <p>1.2 Herramientas y estrategias definidas para desarrollo interno validadas (cuando el proyecto de uso y apropiación requiere utilizar recursos instalados MinTIC)</p> <p>1.3 Plan o estrategia de comunicaciones para el proyecto según sea necesario y/o Estrategia de comunicaciones por dirección</p>	4	H	<p>objetivo.</p> <p>Se generan las reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios. Si en el marco de la ejecución se requieren convocatorias se da estructura a las mismas y se realizan los respectivos lanzamientos y validaciones de participantes.</p> <p>Se generan los análisis situacionales y de brecha de las regiones y las gestiones de asesoría necesarias para los entes territoriales con el fin de aportar o cerrar las brechas de acuerdo con la disponibilidad de oferta institucional</p> <p>Según se requiera se ejecutan las comunicaciones en el marco del plan o estrategia por proyecto o dependencia</p> <p>Se realizan los respectivos seguimientos a las legalizaciones de recursos en el marco de la ejecución de presupuesto requerido en los proyectos</p> <p>Nota: En el marco de la ejecución de los proyectos los grupos de interés pueden presentar directamente solicitudes de asesorías, presentaciones o charlas sobre temas puntuales</p>	<p>Director de Apropiación de TIC</p> <p>Director de Gobierno Digital</p> <p>Director de Economía Digital</p> <p>Jefe Oficina de Fomento Regional</p>	<p>CUAT6 Revisar jurídica, financiera y técnicamente los soportes de idoneidad de los ejecutores CUAT11. Verificar la sensibilización y/o capacitación a los gestores y/o aliados y/o enlaces en campo.</p>	<p>1. Informes de ejecución</p> <p>2. Herramientas y estrategias implementadas para desarrollo interno validadas (cuando el proyecto de uso y apropiación requiere utilizar recursos instalados MinTIC)</p> <p>3. Bases de datos</p> <p>4. Actas de reuniones de seguimiento a ejecución</p> <p>5. Evidencias de ejecución del plan o estrategia de comunicación</p>	<p>1, 2, 3, 4, 5 Proceso de Uso y Apropiación</p> <p>1. Proceso de Gestión Financiera</p> <p>5. Proceso de Comunicación Estratégica</p>
<p>1. Proceso de Uso y Apropiación de las TIC</p>	<p>1.1. Informes de Ejecución</p>	5	V	<p>Seguimiento a los resultados esperados de la implementación de las estrategias y herramientas</p> <p>Una vez desarrollada las estrategias y herramientas se genera la información que da cuenta del cumplimiento en la ejecución de los proyectos, dicha información queda plasmada en herramientas tecnológicas o reportes requeridos.</p> <p>Nota: En los casos que se requiera se establecen herramientas para la retroalimentación de las mismas con el grupo objetivo. Algunas herramientas de evaluación podrían ser: Encuestas de satisfacción, grupos focales entre otras.</p>	<p>Director de Apropiación de TIC</p> <p>Director de Gobierno Digital</p> <p>Director de Economía Digital</p> <p>Jefe Oficina de Fomento Regional</p>	<p>CUAT11. Verificar la sensibilización y/o capacitación a los gestores y/o aliados y/o enlaces en campo.</p>	<p>1. Informes, herramientas tecnológicas y demás información que da cuenta de la ejecución y cumplimiento de las metas planteadas para el proyecto</p> <p>2. Según aplique Resultados de la evaluación Encuestas o estudios realizados para las herramientas o estrategias según aplique</p>	<p>1,2 Proceso de Direccionamiento Estratégico</p> <p>1,2 Entes de control</p> <p>1,2 Proceso de Uso y Apropiación</p>
				<p>Identificar el conocimiento requerido</p>			<p>1. Documento soporte de la estrategia</p>	

1. Gestión del Conocimiento	1.1. Lineamientos de gestión del conocimiento	6	V	<p>para el fortalecimiento de su operación e implementar las estrategias de gestión del conocimiento que apliquen</p> <p>Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión y el aprendizaje organizacional, de acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de Gestión del Conocimiento , se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la estrategia a implementar</p>	Director de Apropiación de TIC Director de Gobierno Digital Director de Economía Digital Jefe Oficina de Fomento Regional	implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.	1, 2, 3 Gestión del Conocimiento 1,3 Gestión del Talento Humano	
1. Departamento Administrativo de la Función Pública 2. Proceso de Fortalecimiento Organizacional 2. Comité MIG 3. Entes internos y externos de control y normativos 4. Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés 5. Líder del Sistema Integrado de Gestión 6. Gestión del conocimiento	1.1 Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas 2.1 Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG 2.2 Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de Fortalecimiento Organizacional (indicadores, riesgos, acciones de mejora) 2.3 Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos 2.4 Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional 2.5 Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG Actas de Comité MIG 3. Informe de resultados de auditorías internas y externas 4. Resultados	7	A	<p>Realizar seguimiento, revisión y ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, respuesta a PQRSD entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen mejoras al proceso, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según el Plan Operativo.</p> <p>Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta el contexto del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores practicas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional.</p> <p>Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos</p>	Director de Apropiación de TIC Director de Gobierno Digital Director de Economía Digital Jefe Oficina de Fomento Regional	CUAT9. Verificar el Seguimiento a la legalización de los recursos de los contratos o convenios. CUAT10. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés. CUAT13. Verificar el cumplimiento de cada obligación contractual. CUAT14. Verificar el correcto diligenciamiento del reporte del plan de pagos o porcentaje de avance en el informe de gestión para los contratos	1. Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas). 2. Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas 3. Acciones de gestión que requieran incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI 4. Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)	4. Todos los procesos 1, 2, 3, 4 Fortalecimiento organizacional

encuesta de satisfacción PQRS		en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.			
5.1 Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión		Punto de riesgo fiscal: Pagos efectuados a contratistas.			
6.1 Conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad					

Indicadores:	<ul style="list-style-type: none"> • Parámetros definidos para los proyectos de Uso y Apropiación cumplidos por las dependencias en relación con la programación • PQRSD atendidas oportunamente por parte de la Dirección de Apropiación • Legalizaciones radicadas según plan de trabajo para los convenios y/o contratos de la Dirección de Economía Digital. • Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias gestionadas oportunamente desde la Dirección de Economía Digital • Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias gestionadas oportunamente por parte de la Oficina de Fomento Regional • Conceptos técnicos emitidos en el periodo
---------------------	---

Riesgos::	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de Riesgos Uso y Apropiación
------------------	---

Clasificación de la Información :Pública

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	07/Dic/2012	Creación del documento
2	07/Nov/2013	Modificación de la carta descriptiva en revisión conjunta con los líderes de los subprocesos que hacen parte del Macroproceso de Acceso, Uso y Apropiación de TIC.
3	14/Nov/2014	El Proceso de Uso y Apropiación de las TIC se separó del macroproceso de acceso, uso y apropiación
4	22/Jul/2015	<p>Se modifica el objetivo del proceso</p> <p>Se modifica el alcance del proceso</p> <p>En todas las actividades se adiciona el grupo de sector económico.</p> <p>En la actividad de definición de lineamientos conceptuales y pedagógicos se adicionan metodologías y contenido eliminándose de la siguiente actividad. A su vez, se amplía la descripción de esta actividad y se generan dos salidas adicionales: Plan metodológico y estructura de los contenidos.</p> <p>De la actividad de definición de infraestructura e instrumentos de apoyo se eliminan las salidas de plan metodológico y estructuración de contenidos. por último, en esta actividad se agrega un plan operativo.</p> <p>En la actividad de Desarrollo de la sensibilización capacitación y formación se agregó una salida nueva: Información consolidada respecto a la satisfacción y/o usos de los lineamientos, metodologías y/o contenidos.</p> <p>Se incluyen las actividades: Evaluación del proceso de sensibilización, capacitación y formación; Edificación de acciones de mejoras para futuros procesos de sensibilización, capacitación y formación.</p>
		Se unen los procesos de uso y apropiación en una sólo cadena de valor, por ende se establecen las actividades que correspondan a los dos procesos.

5	13/Nov/2015	<p>Se modificaron las actividades de acuerdo a la cadena de valor V5.0. En esta versión se establecen seis actividades principales para el Proceso de Uso y Apropiación de las TIC que son: 1. Caracterización de usuarios; 2. Identificación de las estrategias y herramientas; 3. Integración y promoción de las estrategias y herramientas; 4. Desarrollo e implementación de las estrategias y herramientas; 5. Evaluación del proceso de sensibilización, capacitación y formación; 6. Apropiación de las estrategias y herramientas, las cuales cuentan con su respectiva descripción.</p> <p>Se eliminan todas aquellas que no se encuentren en la carta descriptiva que son: 2. Identificación de las competencias, intereses y necesidades en TIC; 3. Definición de lineamientos conceptuales y pedagógicos, metodologías y contenidos; 4. Definición de infraestructura e instrumentos de apoyo; 5. Articulación de la oferta institucional interna y externa; 6. Promoción y Convocatoria para participar en el proceso; 9. Edificación de acciones de mejoras para futuros procesos de sensibilización, capacitación y formación; 10. Identificación de los beneficios y limitaciones para la apropiación de las TIC; 11. Identificación de las estrategias y herramientas para la apropiación; 12. Integración y promoción de estrategias para la apropiación efectiva de las TIC; 14. Desarrollo de las estrategias e implementación de las herramientas para generar apropiación</p> <p>Se elimina de las normas técnicas aplicables: 7.3 Diseño y desarrollo</p>
6	24/Nov/2016	<p>Se actualizó el nomograma del Proceso de Uso y Apropiación de las TIC y se incluyó el numeral 8.5.1 "Mejora continua", de la norma NTC GP 1000:2009. Se actualizó el punto de control de Integración y promoción de las estrategias y herramientas pasando de comité de comunicaciones a la Matriz de Proyectos e iniciativas de la Dirección de Promoción, esto se debe a una oportunidad de mejora de la auditoría de riesgos 2016. Por último, teniendo en cuenta el hallazgo de la contraloría en el que se definió que la iniciativa de Apps. Co y contenidos digitales debía pertenecer a un proceso, encontrando que esta iniciativa se encuentra alineada al de Uso y apropiación se agrega un nuevo líder a el proceso. Se actualizaron los Riesgos de acuerdo a los nuevos riesgos incluidos en la carpeta de mejora, teniendo en cuenta la Auditoría de Riesgos del Proceso.</p>
7	03/Dic/2018	<p>Se ajustaron los líderes y responsables teniendo en cuenta el decreto 1414 de 2017. Se incluyó una etapa en el proceso relacionada con las acciones de mejora.</p> <p>Teniendo en cuenta la actualización del proceso y las responsabilidades actuales de la Dirección de Desarrollo de la Industria se decide retirar la dependencia de este proceso. Los proyectos que adelanta la dirección no involucran las etapas del proceso de Uso y Apropiación se están adelantando convocatorias para Talento TI. Las actividades de fomento tienen un enfoque orientado a la industria, no a las personas, que se enmarca dentro del modelo de FITI y no aplica las mismas actividades del proceso de Uso y Apropiación</p> <p>Se incluyen las políticas de operación asociadas a la apropiación del MIG</p> <p>Se alinean los puntos críticos de control con lo aprobado en el perfil de riesgos del proceso vigente</p>
		<p>- Teniendo en cuenta que la Dirección de Infraestructura no cuenta, en el desarrollo de sus proyectos, con elementos de uso y apropiación se excluye a esta dependencia del proceso, razón por la cual se ajusta la sección de responsables</p> <p>- Se incluye en el objetivo del proceso, el como, la temporalidad y el cumplimiento de metas programadas en el plan de acción como medida de cantidad</p> <p>- Se incluye en el alcance la generación de conocimiento como acción rectora del proceso. Asimismo, se excluye a los sectores económicos, entendiendo que el término "grupo de interés" es lo suficientemente amplio para acogerles desde el marco del objeto y del alcance del proceso.</p> <p>- Se cambia el nombre de la actividad 1 de Caracterización de usuarios por Caracterizar el proyecto de uso y apropiación, en este sentido se ajusta la primera entrada de esta actividad para el proveedor Asociaciones y Agremiaciones para que entregue Estudios, Información</p>

8	28/Abr/2020	<p>u otros que contengan posibles necesidades a resolver en el marco del proces, se ajustan las entradas especificando los insumos según se nombran en las cartas descriptivas de los procesos proveedores, se ajusta la descripción de la actividad y la salida</p> <p>- Se complementa la actividad 2 dando alcance al lo establecido en el concepto de Uso y Apropiación, se cambia la descripción de la actividad y se ajustan las salidas a los documentos de la etapa precontractual según se requiera</p> <p>- Se ajusta la actividad 3 de Integración y promoción de las estrategias y herramientas por Estructurar las necesidades de comunicación/divulgación para los proyectos de uso y apropiación, de igual forma se ajustan los componentes de la misma</p> <p>- Se cambia la actividad 4 de Desarrollo e implementación de las estrategias y herramientas por Formalizar los proyectos de uso y apropiación al igual que los componentes de la misma</p> <p>- Se cambia la actividad 5 de Evaluación de la aplicación de las estrategias y herramientas por Desarrollo e implementación de las estrategias y herramientas por lo cual se ajustan los componentes de la actividad</p> <p>- Se cambia la actividad Apropiación de las estrategias y herramientas, debido a que los proyectos de apropiación se consideran proyectos en el mismo nivel que los de uso, no son una consecuencia, de esta forma la actividad 6 cambia de Apropiación de las estrategias y herramientas por Seguimiento a los resultados esperados de la implementación de las estrategias y herramientas</p>
9	20/Abr/2021	<p>- Se ajusta la salida de la actividad 1 de Descripción de los Proyectos de Uso y Apropiación (Actas de constitución de proyectos para las dependencias que integran el proceso) por Proyectos de Uso y Apropiación en el plan de acción institucional (Actas de constitución de proyectos para las dependencias que integran el proceso).</p> <p>- En la actividad 3 y 4 se incluye la gestión que la Oficina de Fomento Regional realiza en el marco de la consolidación de la Oferta de las Direcciones como su actividad de uso y de apropiación, se incluye salida</p> <p>- De acuerdo con las instrucciones del proceso de Fortalecimiento Organizacional y Gestión del Conocimiento se ajustan las actividades transversales, se incluyen las políticas de operación de los sistemas de gestión integrados</p>
10	14/Dic/2021	<p>Se realiza alineación de las actividades con los puntos de control del mapa de riesgos vigente</p> <p>Se ajusta el link la matriz de relación ISO</p> <p>Se ajusta el Alcance y los recursos humanos.</p>
11	28/Nov/2022	<p>Se realiza el ajuste de los controles acorde al nuevo mapa de riesgos publicado del proceso, así mismo se incluyen los puntos de riesgo de acuerdo a la nueva Guía de Administración de Riesgos el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 5</p>
12	05/Oct/2023	<p>Se actualizan los puntos de riesgos y controles acorde a la actualización del mapa de riesgos del proceso para la vigencia 2023, de acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 6.</p> <p>Se validan entradas y salidas del proceso</p> <p>Adicionalmente se ajustan los indicadores del proceso.</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
---------	--------	--------

Nombre: Camilo Andres Guzman Camacho
Cargo: Profesional Especializado
Fecha: 05/Oct/2023

Nombre: Javier Linares Palomino
Cargo: Profesional Especializado
Fecha: 18/Oct/2023

Nombre: Juan Felipe Gil Henao
Cargo: Director Tecnico
Fecha: 26/Oct/2023

Nombre: Isabel Carolina Alvarez Barco
Cargo: Profesional Especializado
Fecha: 18/Oct/2023

Nombre: Raul David Castellanos Toro
Cargo: Director Tecnico
Fecha: 26/Oct/2023

Nombre: Cesar Bernardo Carrero Calixto
Cargo: Contratista
Fecha: 18/Oct/2023

Nombre: Cesar Augusto Cruz Aya
Cargo: Director Tecnico
Fecha: 27/Oct/2023

Nombre: Javier Cristobal Baez Mancera
Cargo: Contratista
Fecha: 18/Oct/2023

Nombre: Valentin Sierra Arias
Cargo: Jefe de Oficina
Fecha: 27/Oct/2023

Nombre: Julian David Farfan Nivia
Cargo: Contratista
Fecha: 18/Oct/2023

Nombre: Juddy Alexandra Amado Sierra
Cargo: Jefe de Oficina
Fecha: 27/Oct/2023

Nombre: Carolina Castañeda de Avila
Cargo: Coordinador
Fecha: 26/Oct/2023



Clasificación de la Información: Pública

UAT-TIC-CD-001
12

Pública - COPIA CONTROLADA