

PROCESO	GESTIÓN TECNOLÓGICA		
ÁREA RESPONSABLE	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
ÁREAS CORRESPONSABLES	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Seleccione con una (X) la información a presentar:			
FECHA DE ELABORACIÓN	Formulación		
	Actualización		dd/mm/aa
	Seguimiento	X	5/04/2019
OBJETIVO DEL PROCESO	Proveer, gestionar, facilitar, desarrollar e implementar una estrategia de recursos tecnológicos, que permita poner a disposición de toda la SDMujer una infraestructura tecnológica basada en herramientas de informáticas, servicios de redes y comunicaciones que contribuyan a elevar la eficiencia y la efectividad en el cumplimiento de la misión.		

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	No.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)					DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE E IMPACTO ALCANZADO DE LA META	RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META	SOLUCIONES PROPUESTAS PARA RESOLVER LOS RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO			
								ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN						
Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital	Robustecer las plataformas tecnológicas de la Entidad	Diseño y ejecución del 100% del plan de innovación para el uso apropiación de las tecnologías de la información y comunicaciones	Avanzar en la Dimensión Gestión con valores para el Resultado en la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital - MIPG.	1	Fortalecer la implementación de las Dimensión Gestión con valores para el Resultado en la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital - MIPG.	Porcentaje cumplimiento Dimensión Gestión con valores para el Resultado en la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital - MIPG.	(Porcentaje de cumplimiento trimestre / Porcentaje de cumplimiento esperado)*100	25%	25%	25%	25%	100%	25%						GOBIERNO DIGITAL Se realizó el levantamiento de información que da respuesta a las preguntas de Furag. Se realizó la actualización de riesgos de corrupción del proceso Gestión Tecnológica en el aplicativo de Riesgos de la SDMujer.				
			Garantizar el Funcionamiento, Soporte y Mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.	2	Garantizar el Licenciamiento (Sistema Operativo, Ofimática, Hyperconvergencia, Software específico y Antivirus) para todos los equipos en uso, en la SDMujer.	Licenciamiento del software	(No. de licencias adquiridas / No. de licencias instaladas) * 100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%							HYPERCONVERGENCIA Las licencias adquiridas son las que se encuentran instaladas en la actualidad Dos (2) licencias de Software de virtualización con un total de 7 servidores.			
			Garantizar el Funcionamiento, Soporte y Mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.	2	Suministrar los servicios integrados de comunicaciones convergentes que requiera la SDMujer	Porcentaje de cumplimiento de los servicios de Comunicaciones Convergentes / No. de requerimientos de soporte tecnológico.	(No. Cumplimiento de los servicios de comunicaciones convergentes / No. de requerimientos de soporte tecnológico) * 100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%								COMUNICACIONES CONVERGENTES Los servicios contratados de comunicaciones convergentes se han prestado satisfactoriamente, de acuerdo con los compromisos pactados. El servicio no se mantuvo retrasado en el cumplimiento de requerimientos de publicaciones y modificaciones, debido a que este procedimiento demanda		
			Garantizar el Funcionamiento, Soporte y Mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.	2	Realizar la administración de la mesa de ayuda, y la asignación de los servicios técnicos de la SDMujer	Requerimientos de soportes tecnológicos	(No. de requerimientos de soporte tecnológico, atendidos / No. de requerimientos de soporte tecnológico solicitados) * 100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%								En el primer trimestre se recibieron 814 solicitudes, de las cuales fueron atendidas 731, quedando 83 casos pendientes que serán atendidos en el primer mes de la siguiente vigencia. Para el primer trimestre se tiene un avance frente a la Ponderación de la Meta de 1.8% y frente a la Magnitud de la Meta para la Vigencia Actual de 0.9% representados en:		
			Garantizar el Funcionamiento, Soporte y Mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.	2	Alojar los aplicativos Web de la SDMujer en el Hosting	Porcentaje de cumplimiento del servicio de Hosting	(% Cumplimiento del servicio contratado de hosting / % cumplimiento del servicio de hosting establecido) * 100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%								HOSTING Para los meses de enero y febrero y marzo no se tienen programados mantenimientos del Centro de Datos, se adelantaron Fichas técnicas y solicitud de información.		
			Garantizar el Funcionamiento, Soporte y Mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría.	2	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requiera la infraestructura Informática de la SDMujer	Mantenimientos preventivos y correctivos en la infraestructura informática	(No. de mantenimientos realizados / No. de mantenimientos programados) X 100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%								MANTENIMIENTOS Durante el primer trimestre de 2019 se atendieron 156 requerimientos de los 158 solicitados a través de la Mesa de ayuda. Los requerimientos de mantenimiento corresponden a:		
			Garantizar el soporte y actualización de Sistemas de Información Misionales y aplicativos requeridos por la Secretaría.	3	Garantizar el soporte y actualización de Sistemas de Información Misionales y aplicativos requeridos por la Secretaría.	Funcionamiento módulos implementados SIMISIONAL y aplicativos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos solicitados) * 100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%								SISTEMA MISIONAL – SIMISIONAL Durante el primer trimestre de 2019 se atendieron 156 requerimientos de los 158 solicitados a través de la Mesa de ayuda. Los requerimientos de mantenimiento corresponden a:		
			Garantizar el soporte y actualización de Sistemas de Información Administrativos, Financieros y de Gestión, así como de aplicativos requeridos por la Secretaría.	4	Garantizar el soporte y actualización de Sistemas de Información Administrativos, Financieros y de Gestión, así como de aplicativos requeridos por la Secretaría.	Funcionamiento módulos implementados Sistema Administrativo, Financiero y de Gestión y aplicativos	(No. de requerimientos atendidos / No. de requerimientos solicitados) X 100%	25%	25%	25%	25%	100%	25%								SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO – SICAPITAL Se instalaron las fuentes suministradas por la Secretaría de Hacienda Distrital, teniendo en cuenta el nuevo marco normativo contable		

RESPONSABLE DEL PROCESO				OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			
Firma:		Firma:		Firma:		Firma:	
Elaboró /cargo:	Blanca Liévano - Profesional E. - Oficina Asesora de Planeación	Revisó/cargo:	Ana Silvia Olano Aponte - Jefa Oficina Asesora de Planeación / Ana Olano Aponte - Jefa Oficina Asesora de Planeación	Revisó/cargo:	Andrea Paola Bello - Contratista Oficina Asesora de Planeación	Aprobó/cargo:	Ana Silvia Olano Aponte - Jefa Oficina Asesora de Planeación
Fecha:	29/04/2019	Fecha:	29/04/2019	Fecha:	29/05/2019	Fecha:	29/01/2019