



Informe

DEL GRADO DE APROPIACIÓN DIGITAL EN LA UNP (Primer trimestre 2021)

Gestión Tecnológica.
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
06-11-2020



El futuro
es de todos



Mininterior



Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	METODOLOGÍA.....	4
4.	ALCANCE.....	4
5.	FUENTE DE INFORMACIÓN DE DATOS.....	4
6.	SEGUIMIENTO.....	4
7.	RESULTADOS Y AVANCE.....	6
8.	REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS RESULTADOS.....	8
9.	RECOMENDACIONES.....	11
9.1	Generales.....	¡Error! Marcador no definido.
9.2	Específicas.....	¡Error! Marcador no definido.
10.	RIESGOS IDENTIFICADOS.....	11
11.	CONCLUSIONES.....	11
12.	ANEXOS Y SOPORTES.....	12



	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene un primer informe en relación con el estado de la apropiación digital de las herramientas tecnológicas con que cuenta la UNP.



La apropiación Digital es un tema muy importante en la gestión tecnológica ya que este tema es de relevancia para la implementación de la política de Gobierno Digital y hacer efectiva las disposiciones de El Gobierno Nacional mediante la expedición de la Ley 1955 de 2019 definió el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, de acuerdo con el artículo 147 “Transformación Digital Pública” las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos Planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la Transformación Digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros.

Para el cumplimiento de este objetivo el grupo de gestión tecnológico ha realizado la adquisición de permisos de utilización de sistemas tecnológicos con condiciones que permiten mejorar los diferentes procesos y procedimientos además que permitan incentivar el crecimiento de la productividad y la adaptación de la entidad a las cambiantes necesidades y las condiciones de pandemia.

2. OBJETIVO

Presentar, un primer informe de grado de Apropiación Digital de las herramientas tecnológicas con que cuenta la entidad correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021, en el cual se hace una primera revisión del tema y su estado en la entidad.



	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

3. METODOLOGÍA

Para la elaboración del informe, se realizó revisión de los datos obtenidos en el portal de administración de Office 365 mostrando los resultados obtenidos.

4. ALCANCE

El alcance del presente informe inicia con la identificación de las herramientas con que cuenta la entidad en OFFICE 365 y concluye con la identificación de usuarios y estado de utilización y establecer la línea base para dar cumplimiento al indicador solicitado.

5. FUENTE DE INFORMACIÓN DE DATOS

La información registrada en este informe corresponde a la arrojada por la plataforma de administración de OFFICE 365 de la UNP.



6. SEGUIMIENTO

Para identificar el grado de usabilidad lo primero es realizar la identificación de las herramientas tecnológicas de las cuales se debe incrementar la usabilidad. Por lo cual para el periodo de evaluación solo hay una actividad planteada a la cual se le da cumplimiento con el presente informe.

Office 365 es la Suite ofimática de Microsoft, está compuesta por diversas herramientas que nos permite crear, acceder y compartir documentos de Word, Excel, OneNote y PowerPoint. Los cuales se pueden acceder en tiempo real desde cualquier dispositivo que tenga acceso a internet y a OneDrive o SharePoint.

Además de esto se tienen otras herramientas con las cuales se pueden tener acceso al correo electrónico, mensajería instantánea, videoconferencias, pantallas compartidas, almacenamiento en la nube, calendarios, formularios, entre otras herramientas para trabajar con total comodidad.



	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

Es ideal para las empresas ya que permite trabajar documentos de manera compartida, varias personas al mismo tiempo, ideal para trabajar con personas en diferentes ubicaciones del mundo.

- **Servicio de Exchange** es la herramienta de correo electrónico de office 365 la cual nos permite envío y recepción de correos electrónicos, manejo de la agenda en línea, hacer seguimiento a correos, facilidad de búsqueda, interfaz sencilla y fácil de usar, facilidad de acceder desde cualquier navegador o dispositivo
- **OneDrive** es la herramienta para almacenamiento en la nube, que nos permite almacenar diferentes archivos (documentos, fotos, videos, etc.), compartir información, colaborar en línea, mantener la información segura, facilidad de localizar los archivos que son de interés para cada necesidad del usuario, mantener un historial de versiones de los archivos que trabajamos en nuestra Nube.
- **SharePoint** es una herramienta de almacenamiento en la nube colectivo la cual nos permite almacenar, organizar y compartir información con los grupos de trabajo, es un lugar seguro al cual solo pueden acceder las personas autorizadas.
- **Teams** es un espacio de trabajo en equipo el cual nos permite interactuar con los diferentes compañeros mediante el chat en los diferentes equipos, incrementa la productividad ya que se interactúa con los compañeros en tiempo real, colaboración en documentos, programación de reuniones, asignación de tareas, integración con las aplicaciones de Microsoft 365, sincronización de la agenda.
- **Yammer** Es una red social privada que funciona como una plataforma de colaboración para empresas. permite estar conectado con todos los miembros de su organización, y conocer todo lo que está sucediendo en su entorno laboral.
- **Microsoft Forms** permite a los usuarios crear formularios personalizados, encuestas, cuestionarios, registros y mucho más de forma rápida y sencilla. Los datos de formulario, como los resultados de cuestionarios, pueden exportarse fácilmente a Excel para realizar análisis adicionales o asignar notas



	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

7. RESULTADOS Y AVANCE

Para realizar el análisis de la usabilidad de las herramientas con que cuenta la entidad, el primer dato que debemos identificar es el número de usuarios con que cuenta la entidad que acorde con las consultas realizadas corresponde a 3737. Sin embargo, para poder evaluar la usabilidad se debe hacer una aclaración ya que, aunque ese es el universo de usuarios solo 2160 de esas cuentas son licencias Office 365 las cuales por sus características pueden acceder al universo de herramientas objeto de este informe.

Acorde con esto de 3737 usuarios solo el 57.8 % serán tenidos en cuenta para este informe ya que el 45.2 % restantes no pueden acceder por ser usuarios de cuentas locales u operativas las cuales por disposiciones administrativas y / o características del trabajo que realizan no requieren acceso a todas las herramientas.

De acuerdo con los datos obtenidos en el portal de administración de office 365 en el primer trimestre de 2021 del total de licencias adquiridas el 88% están haciendo utilizadas lo cual corresponde a 1900 usuarios, el 78.5% 1696 usuarios utilizan el correo electrónico en Exchange, 57,8% correspondiente a 1248 usuarios utilizan OneDrive, el 55,8% 1206 manejan SharePoint, 72% 1555 usuarios trabajan con Teams y solo 2,8% 60 usuarios usan Yammer. **Gráfica 1.**

Lo cual indica que los servicios que tiene mayor utilización son Teams, correo Exchange y ONE Drive; y el que menos se usa es Yamer. Igualmente de todas estas cifras se destaca que actualmente en promedio el 59% de los usuarios están haciendo uso de las herramientas que suministra la Suite ofimática de Microsoft adquirida por la entidad.

Teniendo en cuenta esta información a continuación se muestra la utilización de cada una de estas herramientas.

Servicio de Exchange

La actividad del correo electrónica de los últimos 90 días es de 469238 correos enviados y 1897010 correos recibidos. **Gráfica 2.**

Teams

La actividad de Microsoft Teams es de 788 mensajes de canal, 163890 mensajes de Chat, 3369 llamadas de uno a uno y 6648 llamadas totales. **Gráfica 3.**



	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

OneDrive

El uso de almacenamiento de OneDrive a comienzo de año es de 11,6 TB y con un uso actual de 14,4Tb. **Gráfica 4.**

SharePoint

El uso de SharePoint es de 170136 archivos visualizados o editados, 261104 archivos sincronizados, 1198 compartidos internamente y 13 compartidos externamente. **Gráfica 5.**

Activaciones

Las activaciones de office son de 2836 equipos de escritorio y 1292 en Dispositivos. **Gráfica 6.**

Yammer

Las Actividades de Yammer son de 88 Publicaciones, 1188 lectores y 22 me gusta. **Gráfica 7**

Forms

Las actividades de Forms son de 236 formularios creados, 25577 respuestas con sesión iniciada y 31338 respuestas anónimas. **Gráfica 8**

Para terminar este análisis es importante destacar que, teniendo en cuenta el indicador acordado el cual se muestra en la tabla que se encuentra a continuación; para el cumplimiento de este periodo, se planteó como actividad la formulación del informe de línea base el cual corresponde al actual documento. Con lo cual se da cumplimiento a lo planteado.

Indicador	Unidad de Medida	Formula del Indicador	Meta Propuesta del Indicador
Porcentaje de crecimiento usabilidad de las herramientas tecnológicas disponibles en la UNP	Porcentaje	$((N^{\circ} \text{ de avance de las actividades realizadas para el incremento del uso y apropiación de las herramientas tecnológicas de la UNP}) / (N^{\circ} \text{ de actividades programadas para el incremento del uso y apropiación de las$	se inicia con una meta de 15% para terminar el año con un 25% (primer trimestre 15% segundo y tercer trimestre 20%y cuarto trimestre 25%)



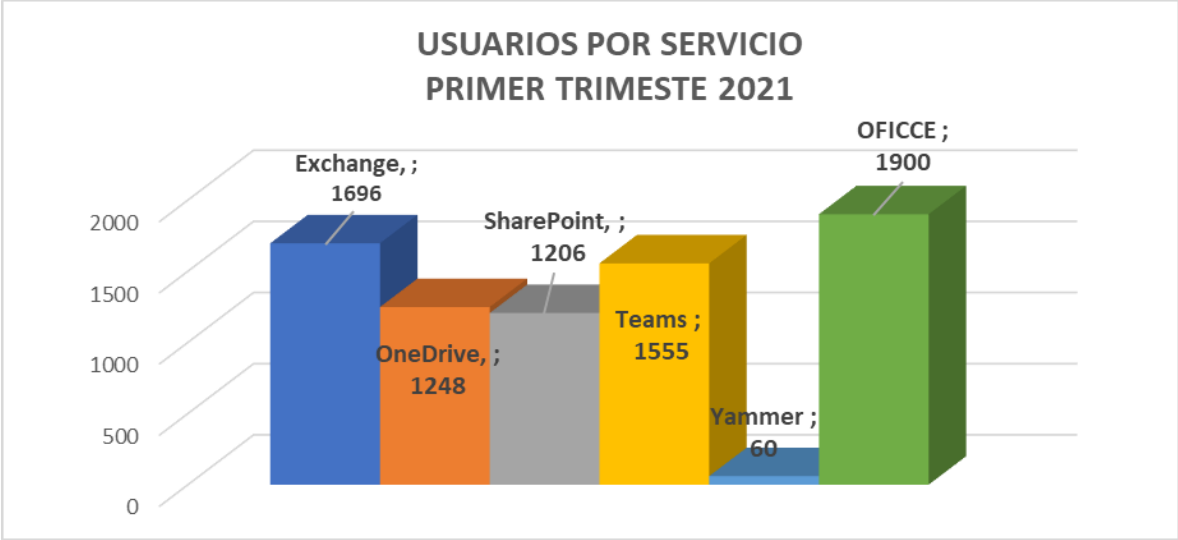
		herramientas tecnológicas de la UNP))*100	
--	--	---	--

$((N^{\circ} \text{ de avance de las actividades realizadas } 1) / (N^{\circ} \text{ de actividades programadas } 1)) * 100$

8. REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE LOS RESULTADOS

A continuación, se encuentran las gráficas de la información que se presentó en el capítulo anterior.

Gráfica 1 usuarios por servicio.



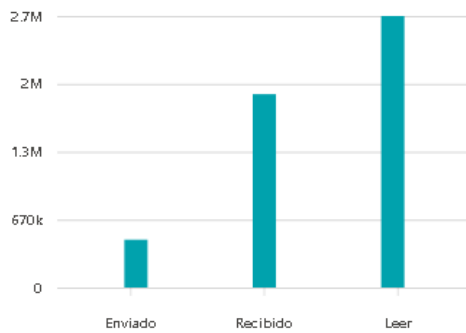


Gráfica 2 Servicio de Exchange

Actividad de correo electrónico

2.4M actividades ▼ 5.2%

Número de acciones de envío y recepción durante el período seleccionado

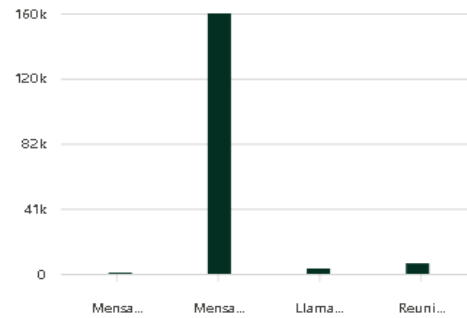


Gráfica 3 Teams

Actividad de Microsoft Teams

174.7K actividades ▼ 0.6%

Número total de actividades de Teams durante el período de tiempo seleccionado

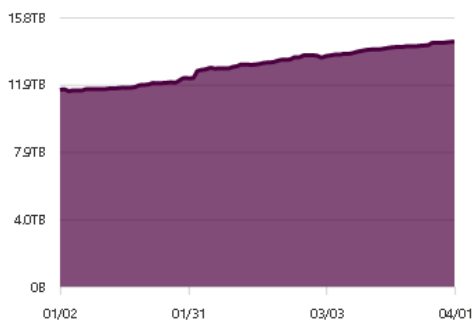


Gráfica 4 OneDrive

Archivos de OneDrive

5.5M archivos almacenados ▲ 18.5%

Último número de archivos en OneDrive

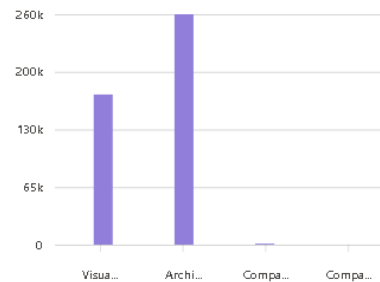


Gráfica 5 SharePoint

Archivos de SharePoint

3.0M archivos almacenados ▲ 5.6%

Último recuento de archivos en todos los sitios de SharePoint



[Ver más](#)



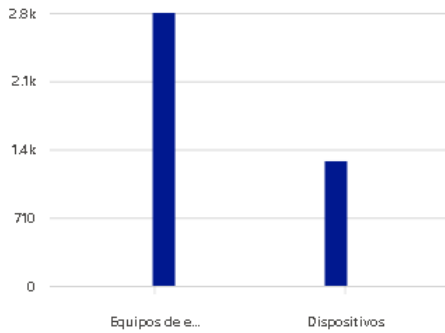


Gráfica 6 Activaciones

Activaciones de Office

4.1K activaciones

Número total de activaciones de Office durante el período seleccionado

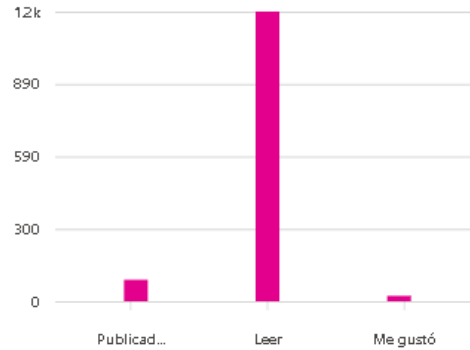


Gráfica 7 Yammer

Actividad de Yammer

1.3K actividades ▲ 94.3%

Actividad total en Yammer durante el período seleccionado

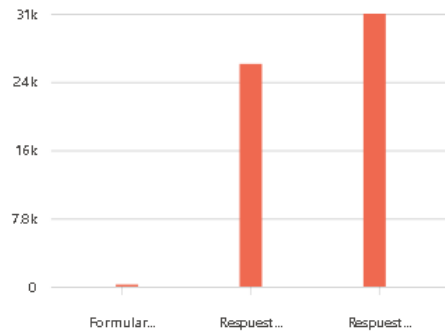




Gráfica 8 Forms

Actividad de Forms

57.2K actividades ▼ 22.8%

Total de formularios creados y respuestas enviados durante el período de tiempo seleccionado



	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

9. RECOMENDACIONES

9.1. Generales

De acuerdo a los datos obtenidos se debería establecer con el líder de tecnología la temática al que se le debe dar prioridad para el trabajo de socialización.

En la socialización se debe hacer refuerzo en los temas de seguridad a tener en cuenta en las plataformas.

10. RIESGOS IDENTIFICADOS

- El poco uso de algunas herramientas.
- Falta de confianza en las herramientas
- Mal uso de las herramientas o incurriendo en conductas inseguras.

11. CONCLUSIONES

La entidad cuenta con varias herramientas tecnológicas para facilitar y potencializar la gestión de la entidad.

La herramienta mas utilizada en la entidad es el correo electrónico y la menos utilizada es Yammer.

En promedio la utilización de las herramientas está en un 59%. Lo cual permite un crecimiento en su uso y apropiación

Es importante incentivar las conductas de seguridad en cada una de las plataformas.

El presente informe da 100% de cumplimiento al indicador ya que contiene la línea base del tema que es lo planteado para el trimestre. Por lo tanto, se plantea una actividad para el trimestre y esta se realizó,



12. ANEXOS Y SOPORTES

- DATOS USABILIDAD 2021.xlsx
- SEG IND USABILIDAD PRIMES TRIM 2021 dep-ft-36-v13-plan-de-accion-institucional-2021.xlsx
- Plataforma de administración de la Suite de Office 365
- <https://unproteccion.sharepoint.com/:f:/r/sites/oapi/ggti/ggti/GGTI%20CALIDAD/Reporte%20Indicadores%20PAI%20-%20GTE/2021/INDICADOR%20USABILIDAD%202021?csf=1&web=1&e=Sb7bKt>

Franz Edwar Rojas Montañez
CIO-LIDER
 Grupo de Gestión de Tecnologías de la Información

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Raul Santamaria Contratista GGTI. Maria Berenice Parra Parraga Contratista enlace MIPG – SIG.		Abril de 2021
Revisó	Franz Edwar Rojas Montañez Contratista-CIO-Grupo de Gestión de Tecnologías de la Información.		Abril de 2021
Aprobó	Franz Edwar Rojas Montañez Contratista-CIO-Grupo de Gestión de Tecnologías de la Información.		Abril de 2021

Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.



	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES	
	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

INSTRUCTIVO	
CAMPO	DESCRIPCION DEL CAMPO
Portada	Escribir el nombre del Plan al cual se le va a realizar el seguimiento, el periodo a evaluar y fecha de elaboración del documento
Tabla de Contenido	Permite la identificación de los temas a tratar dentro del documento
Desarrollo de la Tabla de Contenido	Debe desarrollarse cada punto como se menciona en el cuerpo del documento
Proyectó	Funcionario y/o Contratistas que produce, elabora el documento solicitado en el proceso
Revisó	Funcionario (Coordinador grupo interno de trabajo) que realiza revisión del documento producido en el proceso Nota: cuando no exista Coordinación o grupo interno de trabajo la revisión como la aprobación del documento recae sobre el líder del proceso.
Aprobó	Funcionario (secretario(a) General, líder del proceso, Jefe de Oficina, subdirector) es el único autorizado para la aprobación de documentos del proceso en el SGI

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea el documento como lo establece el Manual Formulación y seguimiento a Planes	06/11/2020	01

