Tabla de Contenido

1. Introducción 2
2. Objetivo 3
3. Alcance 3
4. Desarrollo 3
4.1 Estrategia de Uso y Apropiación 3
4.2 Matriz Grupo de Interés 6
4.3 Catálogo de entrenamiento 6
4.4 Plan de entrenamiento 8
4.6 Medición de Avances del Plan de Entrenamiento 11
5. ANEXOS 11
6. CONTROL DE CAMBIOS: 11

PÚBLICA

1. Introducción

Si bien la mayor retribución respecto de la productividad o rentabilidad de la inversión en TI está enmarcada en ser habilitador para llegar de mejor forma en la prestación de los servicios misionales, y desde este punto de vista de mayor impacto social, sumando valor al servicio recibido, no puede desconocerse lo relevante de adelantar acciones de uso y apropiación que faciliten la adopción de tecnologías que suman de manera complementaria a la productividad de las áreas del instituto.

En este sentido, la Dirección de Información y Tecnología del ICBF, planea y desarrolla iniciativas de apropiación orientadas a promover el uso efectivo de los servicios y herramientas de TI, cuyo objetivo se logra a partir de la implementación del Plan de uso y Apropiación a través de la realización de actividades, campañas y jornadas de transferencias de conocimiento, que generen valor en el cumplimiento de la misión del Instituto.

Este documento constituye la base para que los colaboradores apropien la tecnología y realicen su trabajo de forma fácil y eficiente, para entregar un mejor servicio de manera integral a nivel de información, calidad y efectividad.

Es importante entender el término “apropiar” como la incorporación de conocimiento y destreza que el colaborador hace de las herramientas, los servicios, la información, entre otros, para usarlas efectivamente y en forma consecuente incrementando su productividad y generando mejores resultandos en cumplimiento y calidad de sus labores.

Para la elaboración de este plan se identificaron cinco (5) temas que alineados con los objetivos de TI permitirán a los colaboradores del ICBF fortalecer sus competencias en TI. Estos temas son: seguridad de la información, herramienta tecnológica office 365 que a su vez contiene herramientas ofimáticas, sistemas de información, portal web del ICBF y Gobierno Digital.

El presente documento y sus temáticas se encuentran alineadas con la Política de Gobierno Digital de MinTIC y dentro del contexto del Marco de Referencia, así mismo se estructuro tomando referentes de la **“G.UA.01 Guía del dominio de uso y apropiación”,** instrumento propuesto por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC y a su vez se encuentra relacionado con el escenario ESC-05 Eficiencia en la Gestión de TI “Desarrollar las capacidades de operación y la aplicación de buenas prácticas de la organización de TI necesarias para garantizar la gestión adecuada de los servicios tecnológicos que soportan la operación y las estrategias misionales del ICBF” y la Iniciativa No. 12 “Fortalecer la estrategia de uso y apropiación de las herramientas TIC con las que cuentan los funcionarios para en cumplimiento de los objetivos misionales” del portafolio de iniciativas de TI del PETI.

PÚBLICA

2. Objetivo

Fortalecer el uso eficiente de los servicios y herramientas tecnológicas, para generar apropiación de éstas, e incentivar una cultura de TI en los colaboradores del ICBF que facilite una mayor producción e innovación laboral.

3. Alcance

El alcance del presente plan aplica para la vigencia 2019. Las actividades e insumos de uso y apropiación están dirigidas a usuarios de la sede de la dirección general, regional y centros zonales

4. Desarrollo

4.1 Estrategia de Uso y Apropiación

Este plan contiene la identificación y análisis de la situación actual de acuerdo al sistema o a la herramienta a apropiar según aplique, identificando las necesidades de TI de la entidad, para así dar inicio sobre una línea base que determinara la situación actual y la meta que se quiere lograr por cada una de los temas priorizados por cada una de las subdirecciones y la DIT, para esto se realizarán acciones de apropiación que incluyan actividades, campañas o jornadas de sensibilización, que aborden las temáticas definas, finalizando con la medición de apropiación dando cumplimiento al indicador referido en el PETI 2019 “Fomentar el uso y apropiación de las TIC, la consolidación de cultura digital, el SGSI y la estrategia GD”.

Con el fin de movilizar los grupos de interés alrededor de las TI y fortalecer una cultura Digital en ICBF, se relacionan los cinco (5) temas establecidos con la estrategia a llevar a cabo:

Tabla No.1 Relación de temas y estrategias

	TEMA	ESTRATEGIA
DIT	**GOBIERNO DIGITAL**	
	➢ Estrategia TI (PETI y hoja de ruta) ➢ Gobierno TI (Subcomité Gobierno TI y sus productos) ➢ Apropiación de la política de Gobierno Digital ➢ Catálogo de servicios de TI	• Divulgación de la estrategia de gobierno digital mensual por el boletín ICBF, redes y correo interno DIT. • Ejecutar el plan de comunicaciones del PETI 2019 • Divulgar los principios y políticas de TI • Socializar y apropiar la nueva política de Gobierno Digital en la Entidad a través de 2 actividades anuales que lo representen. (ejemplos: Summit y Encuentro de Ingenieros Regionales, Cursos virtuales) • Mantener los micrositios del portal web y la intranet actualizados con información de interés sobre la política de Gobierno Digital.
	PORTAL WEB	
	➢ "Portal Web, Intranet y Micrositios (Gestión de contenidos) ➢ *Responsabilidades Gestores de Contenidos para	• Transferencias de Conocimiento personalizadas con los delegados en sede de dirección general (a demanda) para garantizar la actualización constante de la información publicada en el Portal Web, la Intranet y los micrositios del ICBF • Socialización y transferencia de conocimiento a todos los gestores para contexto e identificación de necesidades

	➢ cumplimiento de Ley de Transparencia ➢ *Accesibilidad y Usabilidad en contenidos	• Material audiovisual e infográfico para apropiación de los contenidos más destacados para consultar en el sitio web (a demanda) • Apoyar la gestión de contenidos para garantizar actualización de sitios web en cumplimiento de disposiciones de ley e institucionales aplicables • Consolidar biblioteca digital con los recursos digitales de apropiación para facilitar la consulta de gestores e identificar histórico
SRT	**OFICCE 365**	
	OneDrive (Trabajo colaborativo y de almacenamiento) SharePoint (almacenar, cargar y compartir archivos) Planner (planear, programar y seguir proyectos) Teams One Note (Seguimiento, realización de notas digitales) Forms	• Material audiovisual e infográfico para apropiación de los contenidos que permitan dar a conocer a los usuarios, las bondades de la herramienta y el valor que le agrega a su trabajo diario para incentivar su uso. • Establecer un día de la semana para la divulgación de los contenidos a todos los colaboradores del ICBF.
	OFIMATICA	
	Configuración de firma y rotulado en correo Acompañamiento convertir archivo a PDF Acompañamiento archivo Word Acompañamiento archivo Excel Apoyo en impresión de archivo. Apoyo grabación CD Apoyo imprimir archivos Otra ofimática	• Material audiovisual e infográfico para fomentar el uso correcto de las herramientas para generar conocimiento en las funcionalidades de la herramienta y así hacer que ellos mismos puedan solucionar sus necesidades • Establecer un día de la semana para la divulgación de los contenidos a todos los colaboradores del ICBF. • Consolidar en un repositorio en la intranet con toda la información y tips necesarios para consulta de los colaboradores.
	MIS	
	Módulo Autoservicio	• Material audiovisual e infográfico para fomentar el uso correcto de las herramientas para generar conocimiento en las funcionalidades de la herramienta y así hacer que ellos mismos puedan solucionar sus necesidades • Establecer un día de la semana para la divulgación de los contenidos a todos los colaboradores del ICBF.
	CULTURA INFORMATICA	
	Conectividad Buenas prácticas con el uso de los recursos	• Diseñar estrategia de acercamiento con los usuarios para generar conocimiento en las funcionalidades de la herramienta y así hacer que ellos mismos puedan solucionar sus necesidades • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	• Elaborar material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas sobre el manejo de la herramienta para envío a las regionales. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Orfeo	• Campaña, expectativa y divulgación para dar a conocer la nueva Herramienta y generar actividades de apropiación dirigidas a los colaboradores del ICBF relacionadas con las funcionalidades de la misma. • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wall paper

PÚBLICA

SSII	Seven	• Refuerzo a los almacenistas sobre el manejo de la aplicación a través de material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Kactus	• Socialización de la funcionalidad del Pago de nómina para los colaboradores de las Regionales • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Comisiones y Gastos de Desplazamiento	• Elaborar vídeos sobre el manejo del sistema para los colaboradores del Nivel Nacional y Regionales. (Usuario funcional regional y usuario funcional final – cualquier colaborador de la entidad) • Material de ayuda como Videoclips, Videotutoriales
	Cajas Menores	• Elaborar vídeos para los usuarios en la regionales que manejan la caja menor. • Material de ayuda como Videoclips, Videotutoriales
	Bienes Mostrencos y Vocaciones Hereditarias	• Elaborar vídeos para usuarios externos que le permita visualizar como realizar el registro y uso de la aplicación. Adicionalmente elaborar vídeos para usuarios en las regionales. • Material de ayuda como Videoclips, Videotutoriales
	Aipa	• Elaborar vídeos para el personal que realiza las visitas y fiscalización. Tema: instalación del desconectado en cada equipo, sincronización entre el aplicativo web y desconectado y el manejo del aplicativo durante las visitas. • Material de ayuda como Videoclips, Videotutoriales
	Pantalla de Valoración Nutricional en el SIM	• Campaña, expectativa y divulgación para dar a conocer la nueva pantalla de valoración nutricional y generar actividades de apropiación dirigidas a los colaboradores del ICBF relacionadas con las funcionalidades de la misma. • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Módulo Transversal de Seguridad MTS	• Elaboración de piezas gráficas para usuarios de las funcionalidades del Módulo Transversal de Seguridad - MTS
	Gestión del Cambio de TI - Curso Virtual	• Realizar campaña de expectativa y divulgación para dar a conocer el curso virtual. • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Aplicación Gamificada “Activa2 “	• Realizar campaña de expectativa y divulgación para dar a conocer el juego activa2 e instruir a los colaboradores del ICBF en la forma de descargarlo y de cómo jugarlo. • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Citaciones	• Campaña, expectativa y divulgación para dar a conocer la aplicación y actividades de apropiación dirigidas a los defensores de familia para fortalecer el uso de la misma. • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Nueva ESCUELA VIRTUAL	• Campaña, expectativa y divulgación para dar a conocer la nueva versión de la escuela virtual y generar actividades de apropiación dirigidas a los colaboradores del ICBF relacionadas con las funcionalidades de la misma. • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper
	Portal Web NNA	• Campaña de expectativa, divulgación y lanzamiento del Portal NNA • Material de ayuda como: infografías, video tutoriales, tips de buen uso y piezas gráficas. Estos insumos pueden ser divulgados a través de la intranet, Boletín Vive ICBF, correo masivo, Red Social Institucional YAMMER y Wallpaper

PRUEBA

SGSI	Buenas prácticas de seguridad de la información. Proteger los activos de información Fortalecimiento del el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI	• Para el desarrollo de las actividades correspondientes a estos temas su ejecución se cumple mediante las actividades que se abarcan en el Plan de Cambio y Cultura de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación.[1] el cual abarca las siguientes estrategias que cuentan con el apoyo del equipo de apropiación DIT y de los ingenieros regionales, quienes para realizar estas transferencias de conocimiento utilizarán los insumos generados desde el Equipo de Apropiación. o Miércoles de seguridad en el Micrositio o Red Social Institucional YAMMER o Conmemoración del Día Internacional de la Seguridad de la Información o Concursos o Charlas presenciales a Nivel Nacional impartidas por el equipo SGSI, autoridades y ponentes externos. o Participación en las inducciones presenciales al nuevo personal del ICBF o Encuentro Referentes SGSI e Ingenieros Regionales Para conocer más acerca de las estrategias Consultar el Plan de Cambio y Cultura de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación.[1]

4.2 Matriz Grupo de Interés

Para la implementación del Plan de Uso y Apropiación de TI en el ICBF, se tuvieron en cuenta a los grupos de interés identificados para cada una de las iniciativas y actividades propuestas. Anexo Matriz de Interesados Plan de Apropiación TI .[2]

4.3 Catálogo de entrenamiento

Tabla No.2 Catálogo de entrenamiento

ID	NOMBRE DEL SERVICIO	TEMATICA	OBJETIVO	DURACIÓN	GRUPO DE IMPACTO
1	**GOBIERNO DIGITAL**	*Política de Gobierno Digital	Socializar y apropiar la nueva política de Gobierno Digital en la Entidad a través de 2 actividades anuales que lo representen. (ejemplos: Summit y Encuentro de Ingenieros Regionales, Cursos virtuales)	A demanda	Colaboradores ICBF ámbito nacional: Ingenieros y Coordinadores de Planeación y Sistemas Regionales, Colaboradores DIT, Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Directivos o dueños de Procesos) Directores regionales Enlaces de las mesas: Mesa de Gobierno Digital, Mesa de Transparencia, Mesa de Participación
2	**PORTAL WEB**	"Portal Web, Intranet y	1.Socialización y transferencia de conocimiento a todos los	1. 2 horas 2 - 3. No programados	1. Colaboradores ICBF delegados de áreas de sede

[1] https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/pl6_gti_plan_de_cambio_cultura_seguridad_y_privacidad_de_la_informacion_v2.pdf

[2] Anexo 1. Matriz de Interesados plan de apropiación TI

ID	NOMBRE DEL SERVICIO	TEMATICA	OBJETIVO	DURACIÓN	GRUPO DE IMPACTO
		Micrositios (Gestión de contenidos) *Responsabilidades Gestores de Contenidos para cumplimiento de Ley de Transparencia *Accesibilidad y Usabilidad en contenidos	gestores para contexto e identificación de necesidades 2. Conocimiento del nuevo micrositio 3. Correcta navegación y búsqueda de los servicios digitales del ICBF *involucrar a los gestores de contenido en la importancia de la actualización de su micrositio 4. Es importante que los funcionarios y contratistas del ICBF, quienes administran y gestionan el contenido conozcan la estructura y la información publicada en el Portafolio Web (Portal Web, Intranet y Micrositios).	para la presente vigencia. Se establecerá si existe demanda para esto 4. A demanda	de dirección general para gestión de contenidos 5 Colaboradores ICBF delegados de regionales para cargue de contenidos (SMO y Jurídica) 6 Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina 7 Mesa de Gobierno Digital
3	**SRT**	Office 365	Generar una cultura digital que permita de fácil uso de las herramientas	A demanda	1. Ingenieros Regionales 2. Coordinadores de Planeación y sistemas 3. Enlaces de la DIT 4. Personas de atención al ciudadano 5. Colaboradores Regionales y Centros Zonales 6. Personal de Planta
4	**SSII**	Pantalla de Valoración Nutricional en el SIM	Dar a conocer la nueva pantalla de valoración nutricional e incentivar su adecuado uso	A demanda	Sede de la Dirección General-Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.
5		Nueva ESCUELA VIRTUAL	Dar a conocer la nueva versión de la escuela virtual	A demanda	Sede de la Dirección General-Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.
6		ORFEO	Informar que ahora el ICBF cuenta con un nuevo aplicativo de Gestión Documental llamado ORFEO y la manera de usarlo.	A demanda	1. Ingenieros Regionales 2. Coordinadores de Planeación y sistemas 3. Enlaces de la DIT 4. Personas de atención al ciudadano 5. Colaboradores Regionales y Centros Zonales 6. Personal de Planta

PÚBLICA

4.4 Plan de entrenamiento

Para fortalecer las habilidades de los grupos de interés impactados para la implementación de los temas de TI, se relacionan las siguientes tablas con los atributos del plan de entrenamiento.

Tabla No.3 Atributos del plan de entrenamiento

ID 1 GOBIERNO DIGITAL **Atributo**	Descripción
Grupo	• Colaboradores ICBF ámbito nacional: Ingenieros y Coordinadores de Planeación y Sistemas Regionales, • Colaboradores DIT, • Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Directivos o dueños de Procesos) • Directores regionales • Enlaces de las mesas: Mesa de Gobierno Digital, Mesa de Transparencia, Mesa de Participación
Habilidades	• Generar confianza digital • Comprender que la tecnología es un aliado estratégico que genera valor a la misión de la entidad • Uso y aprovechamiento de las TIC para mejorar la provisión de servicios digitales
Objetivo	• Socializar y apropiar la política de Gobierno Digital en la Entidad
Canales	Se pueden contemplar canales como: • Summit • Encuentro de Ingenieros Regionales (feria), • Cursos virtuales) Teniendo en cuenta que estos pueden tener alguna variación de acuerdo con la demanda que surja durante el año.
Material	• Infografías • Video tutoriales - videoclips • Tips de buen uso • Piezas gráficas Este material de ayuda puede estar sujeto a variaciones de acuerdo con las necesidades que se generen durante la ejecución del plan
Cronograma	Periodo comprendido entre 10-04-2019 al 20-12-2019

ID 2 PORTAL WEB **Atributo**	Descripción
Grupo	• Colaboradores ICBF delegados de áreas de sede de dirección general para gestión de contenidos • Colaboradores ICBF delegados de regionales para cargue de contenidos (SMO y Jurídica) • Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina • Mesa de Gobierno Digital
Habilidades	• Conocimiento del nuevo micrositio • Correcta navegación y búsqueda de los servicios digitales del ICBF • Administración de la gestión de contenidos
Objetivo	• Realizar socialización y transferencia de conocimiento a todos los gestores para contexto e identificación de necesidades • Dar a conocer a los funcionarios y contratistas del ICBF, quienes administran y gestionan el contenido conozcan la estructura y la información publicada en el Portafolio Web (Portal Web, Intranet y Micrositios).
Canales	Se pueden contemplar canales como: • Transferencias de conocimiento Presenciales o virtuales Teniendo en cuenta que estos pueden tener alguna variación de acuerdo con la demanda que surja durante el año.
Material	• Infografías • Video tutoriales - videoclips • Tips de buen uso • Piezas gráficas

ID 2 PORTAL WEB Atributo	Descripción
	Este material de ayuda puede estar sujeto a variaciones de acuerdo con las necesidades que se generen durante la ejecución del plan
Cronograma	Periodo comprendido entre 25-03-2019 al 20-12-2019

ID 3 SRT (Office 365) Atributo	Descripción
Grupo	• Ingenieros Regionales • Coordinadores de Planeación y sistemas • Enlaces de la DIT • Personas de atención al ciudadano • Colaboradores Regionales y Centros Zonales • Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)
Habilidades	• Contar con herramientas para gestionar, de manera participativa y colaborativa.
Objetivo	• Generar una cultura digital que permita de fácil uso de las herramientas
Canales	Se pueden contemplar canales como: • Transferencias de conocimiento Presenciales o virtuales Teniendo en cuenta que estos pueden tener alguna variación de acuerdo con la demanda que surja durante el año.
Material	• Infografías • Video tutoriales - videoclips • Tips de buen uso • Piezas gráficas Este material de ayuda puede estar sujeto a variaciones de acuerdo con las necesidades que se generen durante la ejecución del plan
Cronograma	Periodo comprendido entre 10-03-2019 al 20-12-2019

ID 4 SSII (PANTALLA VALORACION NUTRICIONAL) Atributo	Descripción
Grupo	• Sede de la Dirección General- Bogotá • Sedes Regionales • Centros Zonales • Nutricionistas
Habilidades	• Realizar la valoración antropométrica de personas con discapacidad • Realizar la valoración antropométrica de recién nacidos prematuros • Registro de información, de acuerdo con las características del beneficiario
Objetivo	• Dar a conocer la nueva pantalla de valoración nutricional e incentivar su adecuado uso
Canales	Se pueden contemplar canales como: • Transferencias de conocimiento Presenciales o virtuales Teniendo en cuenta que estos pueden tener alguna variación de acuerdo con la demanda que surja durante el año.
Material	• Infografías • Video tutoriales - videoclips • Tips de buen uso • Piezas gráficas Este material de ayuda puede estar sujeto a variaciones de acuerdo con las necesidades que se generen durante la ejecución del plan
Cronograma	Periodo comprendido entre 10-04-2019 al 20-12-2019

ID 5 SSII (NUEVA ESCUELA VIRTUAL)	
Atributo	Descripción
Grupo	• Sede de la Dirección General- Bogotá • Sedes Regionales 33 • Centros Zonales 209. • Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)
Habilidades	• Conocimiento del nuevo sitio • Correcta navegación y búsqueda de los servicios
Objetivo	• Dar a conocer la nueva versión de la escuela virtual
Canales	Se pueden contemplar canales como: • Transferencias de conocimiento Presenciales o virtuales Teniendo en cuenta que estos pueden tener alguna variación de acuerdo con la demanda que surja durante el año.
Material	• Infografías • Video tutoriales - videoclips • Tips de buen uso • Piezas gráficas Este material de ayuda puede estar sujeto a variaciones de acuerdo con las necesidades que se generen durante la ejecución del plan
Cronograma	Periodo comprendido entre 10-04-2019 al 20-12-2019

ID 6 SSII (ORFEO)	
Atributo	**Descripción**
Grupo	• Ingenieros Regionales • Coordinadores de Planeación y sistemas • Enlaces de la DIT • Personas de atención al ciudadano • Colaboradores Regionales y Centros Zonales • Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)
Habilidades	• Contribuir a la seguridad y disponibilidad de la información. • Gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando así en un gran porcentaje el manejo de documentos físicos. • Administración y parametrización de tipos de radicación de documentos. • Facilidad para llevar paralelamente el archivo físico vs la sistematización de la generación de los expedientes virtuales. • Trazabilidad de la gestión realizada sobre los documentos (ingreso, proceso, salida y archivo). • Automatizar procedimientos, con importantes ahorros en tiempo, costos y recursos tales como tóner de impresora, papel, fotocopias, (Ahorro con política de uso eficiente del papel)
Objetivo	• Informar que ahora el ICBF cuenta con un nuevo aplicativo de Gestión Documental llamado ORFEO y la manera de usarlo.
Canales	Se pueden contemplar canales como: • Transferencias de conocimiento Presenciales o virtuales Teniendo en cuenta que estos pueden tener alguna variación de acuerdo con la demanda que surja durante el año.
Material	• Infografías • Video tutoriales - videoclips • Tips de buen uso • Piezas gráficas Este material de ayuda puede estar sujeto a variaciones de acuerdo con las necesidades que se generen durante la ejecución del plan
Cronograma	Periodo comprendido entre 10-04-2019 al 20-12-2019

4.5 Evaluación Nivel de adopción

Para la evaluación del nivel de adopción de TI, se contemplaron los siguientes indicadores:

ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN		
Identificador:	6		
Nombre:	Colaboradores fortalecidos en el uso apropiado de herramientas tecnológicas		
Objetivo:	Medirá el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas, brindadas por la DIT para los procesos de apoyo y misionales del ICBF.		
Fórmula:	% de avance en la implementación del plan de uso y apropiación de TI		
Rangos:	Óptimo [100 %]	Tolerable [>=80,1%]	Deficiente [<=80%]
Frecuencia:	Anual		
Origen de los Datos:	Plan de uso y apropiación de TI		
Responsable:	DIT-SSII-SRT		
ATRIBUTO	**DESCRIPCIÓN**		
Identificador:	7		
Nombre:	Percepción del nivel directivo sobre la utilidad que le brinda la tecnología a sus procesos.		
Objetivo:	Medirá el resultado de encuestas aplicadas al nivel directivo		
Fórmula:	% de la percepción de la utilidad o mejora que brinda la tecnología a los procesos del Instituto.		
Rangos:	Óptimo [>=85 %]	Tolerable [>=65,1%]	Deficiente [<=40%]
Frecuencia:	Anual		
Origen de los Datos:	Información recopilada en las encuestas de percepción a nivel directivo. Nota: el óptimo se establece sobre 85% considerando que todos los procesos no están soportados aún por un sistema de información o en su defecto el proceso considera que el sistema actual debe ser renovado o no cumple con sus expectativas.		
Responsable:	DIT-SSII-SRT		

4.6 Medición de Avances del Plan de Entrenamiento

La medición de avance se realizará trimestralmente a nivel interno y se realizará un reporte anual con base a los indicadores anteriormente mencionados vs las metas propuestas y su análisis respectivo, para cada uno de los temas.

5. ANEXOS

Anexo 1. Matriz de interesados plan de apropiación TI

6. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
21-09-2018	Versión 1	**1. Introducción** Actualización de la introducción en general **2. Objetivo** Replanteamiento y actualización del objetivo **3. Alcance** Replanteamiento y actualización del alcance **4. Desarrollo** **4.1 Estrategia de Uso y Apropiación**

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
		Replanteamiento de la estrategia y elaboración de la Tabla No.1 Relación de temas y estrategias actualizada **4.2 Matriz Grupo de Interés** Elaboración de la Matriz de Grupos de Interés **4.3 Catálogo de entrenamiento** Elaboración del catálogo de entrenamiento planteado en la Tabla No.2 Catálogo de entrenamiento **4.4 Plan de entrenamiento** Elaboración de la Tabla No.3 Atributos del plan de entrenamiento **4.5 Evaluación Nivel de adopción** Inclusión de los nuevos indicadores que medirán el Plan de Apropiación **4.6 Medición de Avances del Plan de Entrenamiento** Planteamiento de la medición del avance por cada uno de los temas propuestos **5. Anexos** Elaboración de anexo que apoya el plan

PÚBLICA

Anexo 1. Matriz de interesados plan de apropiación TI

NOMBRE DEL SERVICIO - ITEM	TEMATICA	INTERESADO	USUARIO INTERNO				USUARIO EXTERNO				ROL DEL INVOCRULAMIENTO		
			GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	ÁREA O EQUIPO	GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	OBJETIVO	Patrocinador	Impactado	Multiplicador
GOBIERNO DIGITAL	*Estrategia TI (PETI y hoja de ruta) *Gobierno TI (Subcomité Gobierno TI y sus productos) *Apropiación de la política de Gobierno Digital *Catálogo de servicios de TI	DIT	Colaboradores ICBF ámbito nacional: Ingenieros y Coordinadores de Planeación y Sistemas Regionales, Colaboradores DIT, Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Directivos o dueños de Procesos) Directores regionales Enlaces de las mesas: Mesa de Gobierno Digital, Mesa de Transparencia, Mesa de Participación	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Todas las áreas misionales y estratégicas del instituto	1.Ciudadanos 2.Mesa Sectorial DPS 3. Mintic	1.Ámbito Nacional 2.Bogotá 3. Bogotá	1. Ciudadanos que acceden a los servicios y tramites en línea 2. Oficinas de tecnologías de la información del sector y de planeación 3. Dirección de Gobierno Digital quien provee lineamientos, guías y normatividad	*Diversificar los métodos de comunicación del PETI durante la vigencia del 2019 para conseguir captar un mayor interés por parte de los colaboradores del ICBF y apropiarlos en el uso de las Tecnologías.		Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
PORTAL WEB	"Portal Web, Intranet y Micrositios (Gestión de contenidos) *Responsabilidades Gestores de Contenidos para cumplimiento de Ley de Transparencia *Accesibilidad y Usabilidad en contenidos		1- Colaboradores ICBF Delegados de áreas de sede de dirección general para gestión de contenidos 2- Colaboradores ICBF delegados de regionales para cargue de contenidos (SMO y Jurídica) 3- Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina 4- Mesa de Gobierno Digital	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Todas las áreas misionales y estratégicas del instituto	1- Ciudadanía en General 2- Beneficiarios de Programas y Servicios de la Entidad 3- Entes de Control 4-Gobierno	1 y 2. Ámbito Nacional 3. Bogotá 4. Bogotá	1- Ciudadanía en General que consulta la información de la página web del ICBF 2- Beneficiarios de Programas y Servicios de la Entidad quienes realizan transacciones con los servicios digitales para acceder a los programas y servicios del Instituto 3- Entes de Control quienes consultan la información pública 4- Entidades del Sector, Gobierno e Instituciones relacionadas	*Conocimiento del nuevo micrositio * Correcta navegación y búsqueda de los servicios digitales del ICBF *involucrar a los gestores de contenido en la importancia de la actualización de su micrositio *es importante que los funcionarios y contratistas del ICBF, quienes administran y gestionan el contenido conozcan la estructura y la información publicada en el Portafolio Web (Portal Web, Intranet y Micrositios).	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
OFICCE 365	OneDrive SharePoint Planner Teams One Note Forms	SRT	1. Ingenieros Regionales 2. Coordinadores de Planeación y sistemas 3. Enlaces de la DIT 4. Personas de atención al ciudadano 5. Colaboradores Regionales y Centros Zonales 6. Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 3. Todas las áreas misionales y estratégicas del instituto 4. Servicio al ciudadano 5. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Generar una cultura digital que permita de fácil uso de las herramientas	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
OFIMATICA	Word Excel PDF		1. Ingenieros Regionales 2. Coordinadores de Planeación y sistemas 3. Enlaces de la DIT 4. Personas de atención al ciudadano 5. Colaboradores Regionales y Centros Zonales 6. Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Todas las áreas misionales y estratégicas del instituto 3. Servicio al ciudadano 4. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A		DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas

COPIA CONTROLADA

NOMBRE DEL SERVICIO - ITEM	TEMATICA	INTERESADO	USUARIO INTERNO				USUARIO EXTERNO				ROL DEL INVOCRULAMIENTO		
			GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	ÁREA O EQUIPO	GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	OBJETIVO	Patrocinador	Impactado	Multiplicador
MIS	Modulo Autoservicio		1. Ingenieros Regionales 2. Coordinadores de Planeación y sistemas 3. Enlaces de la DIT 4. Personas de atención al ciudadano 5. Colaboradores Regionales y Centros Zonales 6. Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Todas las áreas misionales y estratégicas del instituto 3. Servicio al ciudadano 4. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A		DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
CULTURA INFORMATICA	Conectividad Buenas prácticas con el uso de los recursos		1. Ingenieros Regionales 2. Coordinadores de Planeación y sistemas 3. Enlaces de la DIT 4. Personas de atención al ciudadano 5. Colaboradores Regionales y Centros Zonales 6. Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Todas las áreas misionales y estratégicas del instituto 3. Servicio al ciudadano 4. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A		DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
SEGUIMIENTO A LA EJECUCION PRESUPUESTAL.	Manejo de la herramienta	SSII	Usuarios Financieros en las Regionales	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas de Sistemas de Apoyo 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Fortalecer el uso correcto de la herramienta	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
ORFEO	Nueva Herramienta		Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas de Sistemas de Apoyo 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Informar que ahora el ICBF cuenta con un nuevo aplicativo de Gestión Documental llamado ORFEO y la manera de usarlo.	DIT - DIR. ADMINISTRATIVA	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
SEVEN	Refuerzo a los almacenistas sobre el manejo de la aplicación		Grupo Gestión de Bienes. Almacenistas de las Diferentes Regionales a Nivel Nacional	Sede de la Dirección General- Bogotá Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas de Sistemas de Apoyo 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Reforzar el manejo de la aplicación	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas

PUBLICA

NOMBRE DEL SERVICIO - ITEM	TEMATICA	INTERESADO	USUARIO INTERNO				USUARIO EXTERNO				ROL DEL INVOCRULAMIENTO		
			GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	ÁREA O EQUIPO	GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	OBJETIVO	Patrocinador	Impactado	Multiplicador
KACTUS	Socialización de la funcionalidad del Pago de nómina		Dirección de Gestión Humana. Los Usuarios Funcionales son los Coordinadores y Analista de Gestión Humana Sede Nacional y las personas encargadas de Talento Humano en cada una de la Regionales.	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2.Áreas de Sistemas de Apoyo 3.Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Socialización de la funcionalidad del Pago de nómina	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
COMISIONES Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	Manejo del sistema		Los usuarios funcionales son las personas encargadas de talento humano en cada una de las regionales	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2.Áreas de Sistemas de Apoyo 3.Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Fortalecer el uso correcto del sistema	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
CAJAS MENORES	Manejo de la caja menor		Dirección Financiera	Sede de la Dirección General	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas desde la sede de la Dirección General	1.DIT 2.SDG	N/A	N/A	N/A	Fortalecer el uso correcto de la herramienta	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
BIENES MOSTRENCOS Y VOCACIONES HEREDITARIAS	Permitir visualizar como realizar el registro y uso de la aplicación.		Regionales	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas de Sistemas de Apoyo 3. Colaboradores Regionales y CZ	*Ciudadanos que acceden a los servicios y tramites en línea *Oficinas de tecnologías de la información del sector	Todo el territorio Nacional	Todo el territorio Nacional		DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
AIPA	Instalación del desconectado en cada equipo, sincronización entre el aplicativo web y desconectado y el manejo del aplicativo durante las visitas.		Dirección Financiera	Sede de la Dirección General	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas desde la sede de la Dirección General	1.DIT 2.SDG	N/A	N/A	N/A	Dar a conocer el correcto manejo del aplicativo	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
HICO	Manejo del aplicativo		N/A	N/A	N/A	N/A	Entes territoriales *Oficinas del sector	Todo el territorio Nacional	Todo el territorio Nacional	Fortalecer el uso correcto del aplicativo	DIT		*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas

PÚBLICA

NOMBRE DEL SERVICIO - ITEM	TEMATICA	INTERESADO	USUARIO INTERNO				USUARIO EXTERNO				ROL DEL INVOCRULAMIENTO		
			GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	ÁREA O EQUIPO	GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	OBJETIVO	Patrocinador	Impactado	Multiplicador
Pantalla de Valoración Nutricional en el SIM	Nueva pantalla de valoración nutricional y las funcionalidades de esta.		Usuarios del sistema de información SIM, Nutricionistas de los equipos psicosociales de Defensoría a nivel nacional, grupos de Asistencia Técnica o Protección, reportados por las regionales y profesionales de la sede de la dirección general y regionales.	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas Misionales 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Dar a conocer la nueva pantalla de valoración nutricional e incentivar su adecuado uso	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
Módulo Transversal de Seguridad MTS	Funcionalidades del MTS		Usuarios del sistema de información SIM y CUENTAME a nivel nacional (Administradores regionales de los sistemas de información)	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas Misionales 3. Colaboradores Regionales y CZ 4. Dirección de Primera Infancia 5. Dirección de Niñez y Adolescencia 6. Dirección Familias y Comunidades 7. Dirección Nutrición 8. Dirección de Planeación y Control de Gestión	N/A	N/A	N/A	Dar a conocer las funcionalidades del MTS	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas *Dirección de Primera Infancia *Dirección de Niñez y Adolescencia *Dirección Familias y Comunidades Dirección Nutrición *Dirección de Planeación y Control de Gestión
Gestión del Cambio de TI - Curso Virtual	Dar a conocer el curso virtual		Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas Transversales 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Dar a conocer el curso virtual	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
Aplicación Gamificada “Activa2 “	Dar a conocer el juego activa2 e instruir a los colaboradores del ICBF en la forma de descargarlo y de cómo jugarlo.		Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas Transversales 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Dar a conocer el juego activa2 e instruir a los colaboradores del ICBF en la forma de descargarlo y de cómo jugarlo.	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
Citaciones	Dar a conocer la aplicación		Defensores de Familia ámbito nacional	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre	1.DIT 2. Áreas Transversales 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Dar a conocer la aplicación	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas

PÚBLICA

NOMBRE DEL SERVICIO - ITEM	TEMATICA	INTERESADO	USUARIO INTERNO				USUARIO EXTERNO				ROL DEL INVOCRULAMIENTO		
			GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	ÁREA O EQUIPO	GRUPO DE INTERES	UBICACIÓN GEOGRAFICA	DESCRIPCIÓN USUARIO	OBJETIVO	Patrocinador	Impactado	Multiplicador
				Centros Zonales 209.	otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad								
Nueva ESCUELA VIRTUAL	Nueva versión de la escuela virtual y		Colaboradores ICBF (Planta y Contratistas)	Sede de la Dirección General Sedes Regionales 33 Centros Zonales 209.	Grupo de colaboradores encargados del proceso, solicitudes, gestiones, entre otras, internas y externas en las regionales y centros zonales de la entidad	1.DIT 2. Áreas Transversales 3. Colaboradores Regionales y CZ	N/A	N/A	N/A	Dar a conocer la nueva versión de la escuela virtual	DIT	Personal Planta y Contratistas en Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales, Enlaces DIT	*Ingenieros Regionales *Coordinadores de Planeación y Sistemas
Portal Web NNA	Divulgación y lanzamiento del Portal NNA		N/A	N/A	N/A	N/A	Niñas y Adolescentes *Ciudadanos que acceden a los servicios	Todo el territorio Nacional	Niños, Niñas y Adolescentes	Divulgar el lanzamiento del Portal NNA	DIT		

PÚBLICA