

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES – PETIC V2
ACTUALIZACION 2018**

VIGENCIA 2017-2020

**CONTRALORÍA MUNICIPAL
DE ENVIGADO**

Enero de 2018

CONTENIDO

1 GENERALIDADES DEL PETIC

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Beneficios del PETIC.
- 1.3. Metodología utilizada
- 1.4. Alcance del Documento

2 CONTEXTO INSTITUCIONAL

- 2.1. Reseña Histórica
- 2.2. Estructura Organizacional
- 2.3. Misión
- 2.4. Visión
- 2.5. Política de calidad
- 2.6. Código de ética.
- 2.7. Código de buen gobierno
- 2.8. Principios y valores Corporativos
- 2.9. Objetivos Estratégicos
- 2.10. Proyectos Estratégicos
- 2.11. Análisis de Procesos
 - 2.11.1. Procesos Estratégicos
 - 2.11.2. Procesos Misionales
 - 2.11.3. Procesos de Apoyo
 - 2.11.4. Medición, Análisis y Mejora
- 2.12. Matriz RACI de los Procesos

3 CONTEXTO DE TI

- 3.1. Procesos de TI
- 3.2. Funciones y Estructura Organizacional de TI
- 3.3. Relación entre las funciones vs Roles del Marco de Referencia de Arquitectura de TI
- 3.4. Funciones del Líder de TIC
- 3.5. Funciones del Marco de Referencia de Arquitectura de TI cubiertas por el Manual de Funciones
- 3.6. Plataforma tecnológica
- 3.7. Sistemas de información en convenio Interadministrativo
- 3.8. Proveedores
- 3.9. Licenciamiento de Servidores en convenio Interadministrativo
- 3.10. Infraestructura de Seguridad en convenio Interadministrativo
- 3.11. Plan de contingencia en convenio Interadministrativo.
- 3.12. Mesa de ayuda para soporte informático en convenio interadministrativo
- 3.13. Flujos e intercambios de componentes de información.
- 3.14. Interacción de los sistemas de información con los procesos

- 3.15. Inventario de activos de los procesos de gestión de las Tecnologías de Información y la Comunicación
- 3.16. Evaluación de la infraestructura de TI
- 3.17. Dominio de Servicios Tecnológicos
- 3.18. Dominio de Información
- 3.19. Dominio de Sistemas de Información
- 3.20. Modelo de Optimización de Infraestructura:
- 3.21. Auditoria Avance Estrategia Gobierno en Línea

4. COMPONENTES ESTRATÉGICOS DE TI

- 4.1. Visión de TI 2017-2020
- 4.2. Matriz DOFA de TI
- 4.3. Objetivos Estratégicos de TI

5. ELABORACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS

- 5.1. Actualización de la plataforma tecnológica en la Contraloría.
- 5.2. Cronograma para desarrollar los proyectos

6. PLAN DE DIVULGACIÓN

- 6.1. Medios propuestos para la Divulgación del PETIC
- 6.2. Audiencia
- 6.3. Método para Definir el Plan de Divulgación

7. RECOMENDACIONES

8. ACTUALIZACION REALIZADAS AL PETIC 2017

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - PETIC

1. GENERALIDADES DEL PETIC

1.1. Introducción.

Es importante hacer un recorrido desde el año 2000 cuando el gobierno establece la Directiva Presidencial número 02 para que entrara a funcionar el portal de Gobierno en Línea -GEL www.gobiernoonlinea.gov.co con la finalidad de tener un estado eficiente y transparente, a través del uso de las Tecnologías de la Información para prestar servicio y brindar acceso a la información a todos los ciudadanos, empresas, funcionarios y otras entidades estatales. En el 2008 se expide el Decreto 1151 el cual Define lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea y fue derogado por el artículo 12 del Decreto Nacional 2693 de 2012, este acto establece los lineamientos generales de la estrategia de GEL, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 (Principios y conceptos sobre la sociedad de la Información y organización de las TICs, se crea agencia espectro, la Ley de TIC y Masificación de GEL) y la ley 1450 de 2011 (Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014) y se dictan otras disposiciones.

El gobierno a través de la Ley 1341 del 2009 crea como política de estado en su artículo 2: *“PRINCIPIOS ORIENTADORES. La investigación, el fomento, la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones son una política de Estado que involucra a todos los sectores y niveles de la administración pública y de la sociedad, para contribuir al desarrollo educativo, cultural, económico, social y político e incrementar la productividad, la competitividad, el respeto a los derechos humanos inherentes y la inclusión social.*

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben servir al interés general y es deber del Estado promover su acceso eficiente y en igualdad de oportunidades, a todos los habitantes del territorio nacional...”

Uno de los principios orientadores literal 8 es *“Masificación del gobierno en línea. Con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a los ciudadanos, las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el desarrollo de sus funciones. El Gobierno Nacional fijará los mecanismos y condiciones para garantizar el desarrollo de este principio. Y en la reglamentación correspondiente establecerá los plazos, términos y prescripciones, no solamente para la instalación de las infraestructuras indicadas y necesarias, sino también para mantener actualizadas y con la información completa los medios y los*

instrumentos tecnológicos". Por tanto todas las entidades deben adoptar dicha política para garantizar el máximo beneficio de las TICs en el desarrollo de sus funciones.

Las tecnologías de la información y la comunicación – TIC, son una estrategia transversal a todos los procesos de la entidad, la cual facilita la gestión tanto a nivel interno como externo, y contribuyen al desarrollo económico, político, socio-cultural y ambiental, de tal manera que la entidad se pueda posicionar en un entorno local, nacional e internacional a través del uso de las TIC, y asimismo contribuir estratégicamente para que Colombia sea un estado moderno y eficiente, donde se facilite el acceso a la información y el conocimiento se pueda usar y así apoyar el desarrollo de una sociedad moderna y competitiva.

Es por ello que el estado expide el Decreto 1078 del 2015, como único decreto *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*, en el *"TITULO 9 POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, CAPITULO 1 ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA, sección 1, Artículo 2.2.9.1.1.2 Ámbito de aplicación. Serán sujetos obligados de las disposiciones contenidas en el presente capítulo las entidades que conforman la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y los particulares que cumplen funciones administrativas"*, en la Sección 2, artículo 2.2.9.1.2.1 establece 4 componentes para facilitar la masificación de Gobierno en Línea: TIC para Servicios, TIC para el Gobierno abierto, TIC para la Gestión, Seguridad y privacidad de la Información y en el artículo 2.2.9.1.3.2 los plazos para su implementación que van hasta el año 2020, según los sujetos obligados del orden nacional y territorial.

Para este periodo 2018 la entidad actualiza el Plan Estratégico de la Información y la Comunicación – PETIC, donde se define la estrategia de gobierno con el propósito de que las actividades relacionadas con las TIC's en lo referente a la gestión, adquisición, contratación, desarrollo, mantenimiento, cambios y uso, se encuentren definidas y sean producto de un proceso detallado previo, que tienda al fortalecimiento de los esquemas tecnológicos de nuestra entidad y obedezcan a procesos continuos que apoyen y soporten el Plan Estratégico Institucional 2016-2019 de la Contraloría Municipal de Envigado.

1.2. Beneficios del PETIC.

- Establece los lineamientos para la gestión de las TICs en los procesos misionales y administrativos de la entidad.

- Contribuye con el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2016-2019 de la Contraloría Municipal de Envigado
- La definición de políticas, estándares y metodologías permitirán un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos y uso efectivo de las TICs.
- Facilita una gestión eficiente, efectiva, oportuna y con calidad en todos los procesos de la entidad, en los siguientes aspectos:
 - Comunicación permanente entre los funcionarios, los ciudadanos y sujetos de control.
 - Continuidad del negocio
 - Procesos automatizados para optimizar tiempo y espacio.
 - Alargar la vida de los recursos informáticos

1.3. Metodología Utilizada

Los lineamientos y metodologías aplicadas a la construcción del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación – PETIC de la entidad son:

- Directriz emitida por el Comité Directivo de la Contraloría.
- Lineamientos de Gobierno en Línea – GEL
- Marco de Arquitectura de TI del Ministerio de TIC
- Estándares internacionales de TI como ISO27000, PMP, COBIT, ITIL V3, TOGAF (The Open Group Architecture Framework- un esquema o marco de trabajo de Arquitectura Empresarial que proporciona un enfoque para el diseño, planificación, implementación y gobierno de una arquitectura empresarial de información), PMP (Profesional de la gestión de proyectos).

El modelo de gestión que apoya la implementación PETIC, está respaldado a través del convenio interadministrativo de beneficios entre el Municipio de Envigado y la Contraloría de Envigado.

Para la estrategia se desarrollan los siguientes aspectos:

- Planeación estratégica de Gestión de TIC
- Portafolio de servicios
- Plan de acción anual
- Políticas de seguridad y Backup de la información.
- Gestión financiera
- Plan de continuidad

1.4. Alcance del Documento

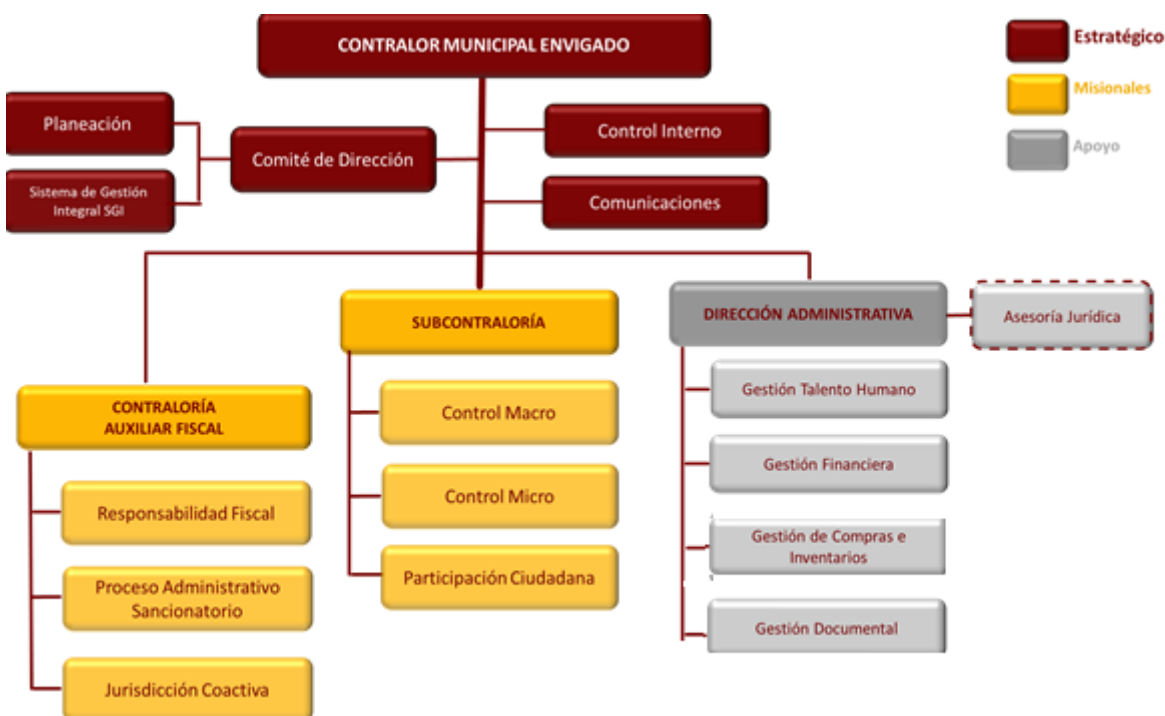
El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC de la Contraloría Municipal de Envigado estará estructurado hasta la vigencia 2020 y para la vigencia 2018 se actualiza, según los requerimientos de la entidad.

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

2.1. Reseña Histórica

La Contraloría municipal de Envigado fue creada por primera vez mediante acuerdo municipal N° 059 del 18 de agosto de 1971, a cargo del Contralor Arnulfo Ocampo Gómez y por segunda vez fue creada por el acuerdo municipal N° 03 del 29 de agosto de 1986 a cargo del Contralor Diego León Céspedes, nombrado en enero de 1987, como un organismo de control y vigilancia de la gestión fiscal del ente territorial, las entidades descentralizadas del nivel municipal y de los particulares que administren fondos y bienes públicos, de acuerdo con las funciones asignadas por la Constitución y la Ley.

2.2. Estructura Organizacional



La Contraloría Municipal de Envigado, cumple su misión a través de procesos y

procedimientos, los cuales se encuentran articulados con la siguiente estructura organizacional:

2.3. Misión

La Contraloría Municipal de Envigado, tiene como **Misión** ejercer la vigilancia de la gestión fiscal y ambiental de los sujetos de control y de los particulares que administren recursos públicos con integridad, respeto y objetividad, apoyada en los principios definidos por la Constitución y la ley.

2.4. Visión

Para el periodo 2016-2019, nos vemos como una Contraloría Municipal que promueve el cuidado de lo público y del medio ambiente; ejerce la función de control fiscal integral con calidad, ética y profesionalismo; y fortalece su talento humano generando confianza y credibilidad en la comunidad y en las Entidades fiscalizadas.

Innovaremos en acciones como el control fiscal en línea, articulado a las nuevas estrategias de las tecnologías de la información y las comunicaciones; crearemos la Escuela de Formación en Control Fiscal dirigida a los funcionarios de la Entidad, Sujetos de Control y Veedores Ciudadanos; e implementaremos nuevas prácticas como la Responsabilidad Social Corporativa.

2.5. Política de Gestión

La Contraloría Municipal de Envigado, se compromete a ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de los sujetos de control y de los particulares que administren recursos públicos de manera posterior y selectiva, con integridad, respeto y objetividad, haciendo uso eficiente de las herramientas establecidas en la Constitución y la Ley. Igualmente se compromete con la formación de las Entidades vigiladas en la conservación y buen uso del patrimonio público

2.6. Código de Ética.

Adoptado mediante la Resolución No. 116 de 30 de agosto de 2016. Los principios éticos son parte del comportamiento moral, de la cultura, de las virtudes, de la actitud, de la conducta de las personas en general y de los profesionales en sus funciones específicas.

La Contraloría Municipal de Envigado considera que el comportamiento ético es la base fundamental para el ejercicio de las atribuciones del sistema del control fiscal regulado por la Constitución Nacional y la ley 42 de 1993, cuyo fin es la vigilancia de los recursos del estado.

2.7. Código de Buen Gobierno

Adoptado mediante la Resolución No. 146 de 13 de octubre de 2016. El Código de Buen Gobierno es una herramienta construida con la participación de todos sus funcionarios, quienes son conscientes de la responsabilidad que tienen con la entidad y la comunidad en general. Es un texto que comprende la expresión y el sentimiento de cada uno de nosotros por mejorar en el trabajo y en las relaciones con los sujetos de control y los demás públicos de la Entidad.

2.8. Principios y Valores Corporativos

Los Principios que sustentarán nuestra labor y las relaciones con el público con el que interactuamos, son los que a continuación se enuncian:

- **Dignidad Humana:** Reconocemos la Dignidad Humana como principio fundante del ordenamiento jurídico y por tanto del Estado; y como derecho fundamental que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona, el cual debe inspirar a todas las Instituciones del Estado.
- **Ética:** Para este Órgano de Control, la Ética es un conjunto de principios y reglas de comportamiento internas, que exige a nuestros funcionarios actuar con buena fe, rectitud, transparencia y moral en los diferentes escenarios que se presenten en el ejercicio de sus funciones; será prenda de garantía en la forma de relacionarnos con los sujetos de control y con los ciudadanos como destinatarios últimos de la gestión fiscal.
- **Prevalencia del Interés General:** En la Contraloría Municipal de Envigado, este Principio es entendido como la supremacía de lo social en armonía con los derechos individuales y será aplicado en la Entidad ponderando las necesidades de la Comunidad y los fines esenciales del Estado, sin desconocer la escala de valores propia de la Constitución Política.

Los Valores que a continuación se definen, rigen las actuaciones de los funcionarios y las relaciones al interior de la Contraloría con nuestros Sujetos de Control, la Comunidad y las Entidades que nos vigilan, en el ejercicio del Control Fiscal.

- **Integridad:** Para la Contraloría Municipal de Envigado una persona íntegra es aquella que actúa de forma recta y honesta, que tiene control emocional, firmeza en sus acciones, que obra con apego a los principios que rigen la Gestión Fiscal

como la Eficiencia, Economía, Eficacia, Valoración de los Costos Ambientales y primordialmente reconoce la Dignidad Humana como principio fundante del Estado Social de Derecho.

- **Respeto:** La Contraloría Municipal de Envigado define el respeto como la esencia de las relaciones humanas y del trabajo en equipo. Una persona es respetuosa cuando acepta y comprende las maneras de pensar y actuar distintas a las de ella y valora las ideas y opiniones diversas. Del mismo modo, cumple las normas definidas para el Control Fiscal y para el funcionamiento de la Entidad, respetando el Debido Proceso.
- **Objetividad:** Las actuaciones de los funcionarios de la Contraloría Municipal de Envigado, se caracterizan por ver la gestión fiscal adecuada a la realidad, con una actitud imparcial, prescindiendo de cualquier prejuicio o interés personal. Se regirán por la independencia y calidad en el ejercicio del Control Fiscal; sus conclusiones, opiniones y observaciones serán justas con estricto apego a la normatividad.

2.9. Objetivos Estratégicos

Los Objetivos Estratégicos para la Contraloría Municipal de Envigado, son el vínculo entre la Misión y la Visión de la Entidad; definen el camino para llegar a la Visión en un periodo de tiempo determinado. Por eso se les denomina orientadores estratégicos, los cuales son medidos a través de Indicadores de Gestión. Para el periodo 2016-2019 nos trazamos los siguientes objetivos:

- Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afectan el patrimonio público.
- Mejorar los procesos internos existentes y desarrollar el proyecto de Responsabilidad Social Corporativa que fortalezca la Contraloría Institucionalmente.
- Promover acciones pedagógicas para fortalecer el conocimiento de Control Fiscal en los Colegios, Universidades del nivel territorial, Sujetos de Control y Funcionarios de la Entidad.

2.10. Proyectos Estratégicos

Los proyectos estratégicos están diseñados para cumplir uno o varios objetivos. Brindan una hoja de ruta para cumplir los objetivos y metas propuestas para este periodo. Los proyectos estratégicos deben ser explícitos en cuanto a la consolidación de las fortalezas, atacar las debilidades, aprovechar las

oportunidades y anticipar el efecto de las amenazas, deben ser consistentes con los objetivos y la Misión, deben ser pocos pero vitales y dinámicos.

A continuación se enuncian los proyectos establecidos con su metodología:

Control Fiscal en línea.

- Implementación Guía de Auditoria Territorial GAT
- Sistema para el Control Fiscal – Gestión Transparente
- Aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación – TICs
- Integración de las herramientas de publicidad para la contratación.

Mejoramiento de Proceso Internos

- Sistema de Gestión Integral
- Herramientas para el Sistema de Gestión Integral – Mejoramiento.

Responsabilidad Social Corporativa

- Orientación de la Responsabilidad Social Corporativa en la Contraloría.
- Nuevos proyectos de Responsabilidad Social Corporativa
- Convenio Marco con Órganos de Control (Contralorías y Personerías) del Área Metropolitana.

Participación Ciudadana

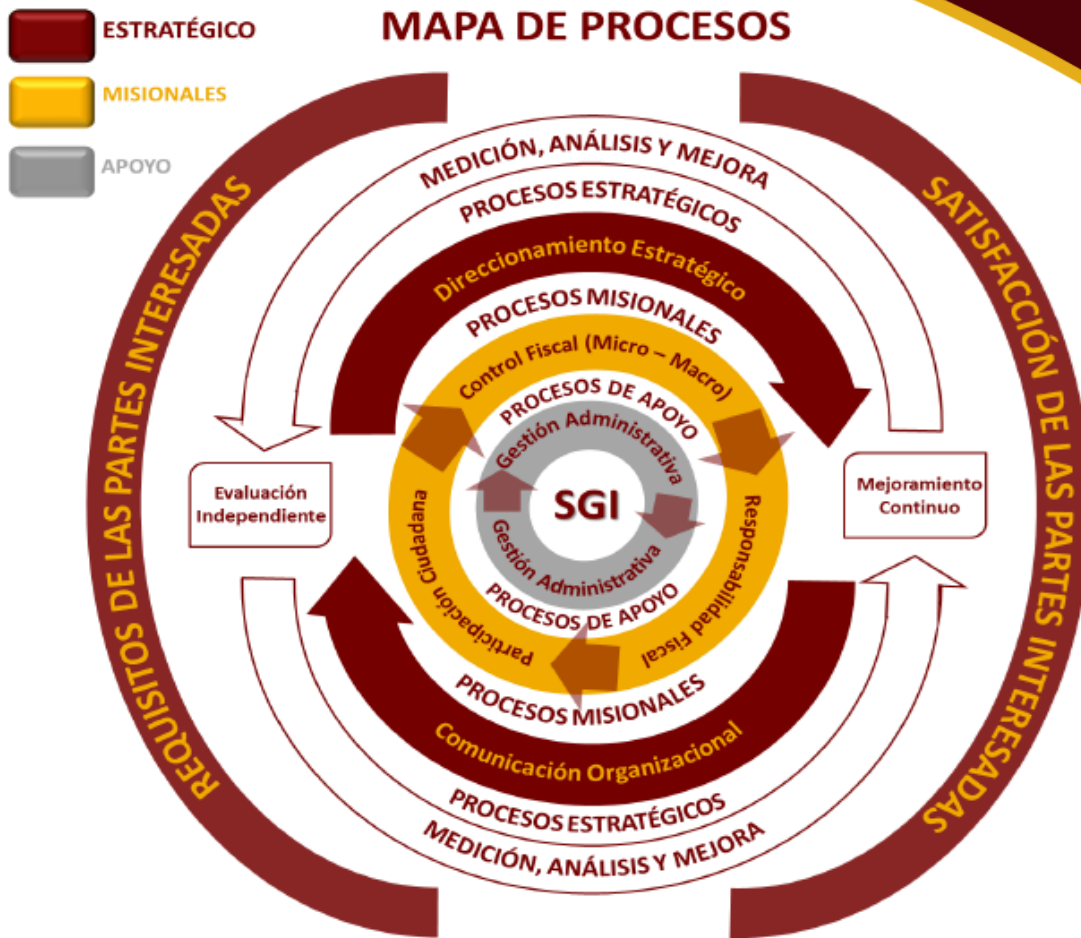
- Controlares Escolares
- Continuidad en los programas de Participación ciudadana
- Auditores Universitarios

Escuela de Formación en Control Fiscal

1. Convenio Interadministrativo
2. Alianzas estratégicas
3. Diseño de plan de Capacitación

2.11. Análisis de Procesos

El mapa de procesos es la representación gráfica que permite plasmar la estructura y la relación de los diferentes procesos del Sistema de Gestión Integral - SGI de la Contraloría Municipal de Envigado, permitiendo una visión de conjunto que resulta de gran utilidad para trabajar de manera articulada y sinérgica.



Los procesos que conforman nuestro Sistema de Gestión de la Contraloría abarcan la mayoría de las actividades que realizamos en la entidad, por eso hemos decidido incluir los siguientes procesos, los cuales tienen su propia caracterización y están publicados en la página Web de la Entidad:

2.11.1. Procesos Estratégicos

Direcccionamiento Organizacional.

En ejecución de este proceso se define la orientación estratégica de la contraloría, para alcanzar el cumplimiento de la misión y el logro de su visión, en el marco de la función constitucional y legal del ejercicio del control fiscal.

Comunicación Organizacional

Este proceso tiene como objetivo construir confianza en los públicos internos y externos manteniendo los flujos de comunicación, con el fin de garantizar el logro de los propósitos misionales y la transparencia de la administración pública.

2.11.2. Procesos Misionales

Control Fiscal

Este proceso tiene dos momentos, uno que evalúa a nivel micro la gestión fiscal realizada por cada uno de nuestros sujetos de control a través de auditorías a los diferentes procesos ejecutados por ellos, la revisión de la rendición de la cuenta que corresponde al estudio y evaluación del soporte legal, técnico, financiero y contable de las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, los dos con miras a establecer la economía, la eficacia y la equidad de sus actuaciones. Y un segundo momento, que evalúa a nivel macro las líneas de acción de los sujetos de control, es decir de una manera agregada o consolidada evalúa la gestión fiscal municipal que es el ámbito bajo el control de la Contraloría de Envigado. El control fiscal macro es un instrumento de control de gestión y resultados consolidados de la gestión pública.

Responsabilidad Fiscal

Este proceso comprende las actuaciones administrativas adelantadas por la Contraloría Municipal para determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y particulares cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Participación Ciudadana

Este proceso tiene como fin capacitar y orientar a la comunidad en general sobre los diferentes mecanismos de participación para la salvaguarda de los bienes del fisco municipal, a través de quejas, reclamos, peticiones y/o consultas o simplemente de capacitaciones brindadas por la Contraloría Municipal.

2.11.3. Procesos de Apoyo

Gestión Administrativa

La gestión administrativa reúne los procesos de apoyo. Con él se determinan los recursos necesarios para mantener el sistema de gestión de la contraloría y mejorar continuamente su eficacia, para satisfacer al cliente en el cumplimiento de sus requisitos, adicionalmente, asegura el equilibrio financiero para el normal funcionamiento de la contraloría municipal de Envigado.

2.11.4. Medición, Análisis y Mejora

Este proceso sirve para planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora para mantener continuamente la eficacia del sistema de gestión de la Contraloría. Adicionalmente en este proceso se articula la evaluación independiente (Control Interno) para contribuir en la mejora continua del SGI.

2.12. Matriz RACI de los Procesos

Para la gestión de proyectos se debe asignar individuos o equipos de trabajo a cada una de las actividades con sus debidos recursos, y se realiza mediante la matriz denominada RACI por su sigla en inglés (Responsibility Assignment Matrix).

| ROL | | | DESCRIPCIÓN |
|----------|-------------|---------------------|--|
| R | Responsible | Responsable | Este rol corresponde a quien efectivamente realiza tarea. Lo más habitual es que exista solo un encargado por cada tarea, si existe más de uno, entonces el trabajo debería ser subdividido a un nivel más bajo. Usando para ello las matrices RACI. |
| A | Accountable | Quien Rinde cuentas | Este rol se responsabiliza de que la tarea se realice y es el que debe rendir cuentas sobre su ejecución. Solo puede existir una persona que deba rendir cuentas (A) de que la tarea sea ejecutada por su responsable (R) |
| C | Consulted | Consultado | Este rol posee alguna información o capacidad necesaria para realizar la tarea. |
| I | Informed | Informado | Este rol debe ser informado sobre el avance y los resultados de la ejecución de la tarea. A diferencia del consultado ©, la comunicación es unidireccional. |

De acuerdo al mapa de procesos de la Contraloría Municipal de Envigado, se hace la relación entre cada una de las áreas de la entidad y cada uno de los (7) procesos.

| CARGO | ESTRATÉGICO | | MISIONAL | | | APOYO | MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA |
|---|------------------------------|-----------------------------|----------------|------------------------|-------------------------|-------|-----------------------------|
| | Direccionamiento estratégico | Comunicación organizacional | Control fiscal | Responsabilidad fiscal | Participación ciudadana | | |
| Despacho del Contralor | R | | | | | | |
| Asesor de Control Interno | | | | | | | R |
| Subcontralor | | | R | | | | |
| Participación Ciudadana | | R | | | R | | |
| Contraloría Auxiliar Fiscal | | | | R | | | |
| Directora Administrativo | | | | | | R | |
| R Responsable P Proveedor C Cliente | | | | | | | |

3. CONTEXTO DE TI

3.1. Procesos de TI

Actualmente no se cuenta con procesos de Tecnología de la Información y la Comunicación documentados, Se proyecta documentar los mismos.

La Contraloría de Envigado adopta el modelo de gestión basado en buenas prácticas de la Biblioteca ITIL o llamada **Biblioteca** de Infraestructura de Tecnologías de Información (o **ITIL**, por sus siglas en inglés) la cual establece un conjunto de conceptos y buenas prácticas usadas para la gestión de servicios de tecnologías de la información, el desarrollo de tecnologías de la información y las operaciones relacionadas con la misma en general.

Entre los procesos propuestos por ITIL, se identifican:

- Planeación estratégica
- Gestión de portafolios de servicios
- Gestión de la demanda
- Gestión de catálogo de servicios
- Gestión de niveles de servicios
- Gestión de la capacidad
- Gestión de la disponibilidad
- Gestión de la continuidad de servicios
- Gestión de la seguridad de la Información
- Planeación y soporte a la transición
- Gestión de Cambios
- Gestión de activos y configuración
- Gestión de entregas y despliegues
- Validación de pruebas
- Evaluación – Gestión del conocimiento.

3.2. Funciones y Estructura Organizacional de TI

Mediante el Decreto 415 de 2016 el Gobierno Nacional estableció los lineamientos para la implementación de la figura de Director de Tecnologías y Sistemas de Información.

Para el periodo 2017 la Contraloría de Envigado hizo un ajuste a su planta de cargos, y para dar cumplimiento al anterior Decreto, mediante el cargo de Profesional Especializado designó el Líder TIC, con la responsabilidad de diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que contribuyen al logro de los objetivos misionales de la entidad, bajo la directriz dada por Contraloría y por el Ministerio de Tecnología de la información y las comunicaciones – MinTic.

Los desafíos que debe tener presente el líder TIC son:

- La información como valor estratégico. Consolidar la planeación, estructura de procesos, calidad, interoperabilidad, confidencialidad, seguridad y privacidad de la información.
- Gestión de información y servicios en línea. Habilitar los trámites y servicios en línea, ampliar la oferta de datos abiertos y concebir la gestión pública por y para con el ciudadano.
- Gestión de tecnología como agente transformador. Concebir la tecnología en el nivel estratégico, operativo, innovación tecnológica y concepción

- Liderazgo. Fundado en la capacitación, el conocimiento en TI, ser estrategia tecnológico.
- Arquitectura organizacional. Con relación a la estructura organizacional visibilizarse en el nivel estratégico de la entidad y frente al talento humano fortalecer competencias para el desarrollo de TI y aprovechamiento de los sistemas de información.

El Marco de Referencia es el principal instrumento que da el gobierno colombiano, para implementar la Arquitectura TI de Colombia y habilitar la Estrategia de Gobierno en línea. Con él se busca habilitar las estrategias de:

- TIC para servicios
- TIC para la gestión
- TIC para el gobierno abierto
- Seguridad y la privacidad.

Los dominios que hacen parte del Marco de Referencia son:

- Información
- Sistemas de Información
- Servicios Tecnológicos
- Uso y Apropiación

A continuación se realiza la agrupación por roles Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial Vs ITIL version3.

| ROL MARCO DE REFERENCIA ARQUITECTURA EMPRESARIAL | PROCESO SEGÚN ITIL |
|--|--|
| 1. Gestor de portafolios de servicios 2. Conceptos de Dirección de TIC | Planeación estratégica Gestión del portafolio de servicios |
| 3. Gestor de Catálogo de Servicios 4. Gestor de Nivel de Servicio 5. Analista / Arquitecto de aplicaciones 6. Analista/ Arquitecto Técnico 7. Gestor de Diseño del servicio 8. Propietario del servicio | Gestión de Catálogo de servicios Gestión de niveles de servicio |
| 9. Gestor de la Capacidad | Gestión de la capacidad |
| 10. Gestor de la Disponibilidad | Gestión de la Disponibilidad |
| 11. Gestor de la Continuidad del servicio TI | Gestión de la Continuidad de Servicios |

| ROL MARCO DE REFERENCIA ARQUITECTURA EMPRESARIAL | PROCESO SEGÚN ITIL |
|--|--|
| 12. Gestor de la seguridad de TI | Gestión de la seguridad |
| 13. Gestor de Proyecto 14. Gestor de Cambios 15. Consejo Consultor para Cambios (CAB) 16. Consejo Consultor Cambios de emergencias (ECAB) | Planeación y soporte a la transición Gestión de cambios |
| 17. Gestor de configuración | Gestión de la configuración y archivos de servicio |
| 18. Gestor de ediciones | Gestión de entregas y despliegues |
| 19. Gestor de pruebas | Validación y pruebas |
| 20. Gestor de perfeccionamiento continuo del servicio | Evaluación mejora del proceso |
| 21. Gestión de conocimiento | Gestión de conocimiento |
| 22. Gestor de las operaciones de TI | Gestión de eventos |
| 23. Gestor de incidentes 24. Equipos de incidentes graves | Gestión de incidentes Gestión de peticiones |

3.3. Relación entre las funciones vs Roles del Marco de Referencia de Arquitectura de TI

Para enmarcar la situación actual de la Contraloría Municipal de Envigado, se realizara una revisión puntual respecto a cada rol en el Marco de Referencia.

Es importante tener presente que la Contraloría de Envigado soporta su infraestructura Tecnológica bajo el convenio interadministrativo de beneficios entre el Municipio de Envigado y la Contraloría de Envigado, suscrito el día 27 de agosto de 2009, dicho acto administrativo se realiza en aras del principio de colaboración armónica que debe imperar entre las diferentes entidades y órganos del Estado para la realización de sus fines; es así, como en este mismo se establece que "(...) Los recursos y los servicios entregados en beneficio se destinarán única y exclusivamente para el desarrollo de las funciones institucionales y la consecución de los fines esenciales del Estado (...)". , en caso que se identifique una coincidencia en las funciones.

La Contraloría no cuenta con un Departamento de TIC dentro de su estructura organizacional, pero en el manual de funciones establecido en la Contraloría Municipal para el Líder TIC "Profesional Especializado", están definidas las

responsabilidades específicas y especializadas para la gestión de TIC. En el manual del cargo de Profesional Especializado, se ha asignado otras actividades, roles y responsabilidades según el perfil.

3.4. Funciones del Líder de TIC

Se describen algunas funciones definidas en el manual de funciones para el profesional asignado como Líder TIC.

3.5. Funciones del Marco de Referencia de Arquitectura de TI cubiertas por el Manual de Funciones

En la columna identificada con (1) se detalla la cantidad de funciones establecidas por el Marco de Referencia; en la columna (2) la cantidad de funciones cubiertas por el manual de funciones de Profesional Especializado, y en la columna (3) la cantidad de funciones cubiertas en el Manual de Funciones y realmente ejecutadas a la fecha de elaboración del documento (MMMM de 2017), el dato descrito en esta columna incluye las funciones cubiertas en el manual. La columna “Funciones no Cubiertas”, es la diferencia entre el valor de la columna (1) menos el valor de la columna (3).

| Dominio Marco de Referencia | Rol del Marco de Referencia | Funciones del Marco de Referencia (1) | Funciones Cubiertas en el manual de Profesional Especializado, (2) | Cubiertas en el Manual de Funciones y Ejecutadas por convenio (3) | Funciones No Cubiertas (1)-(3) |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| Uso y Apropriación | Responsable de la gestión de proyectos | X | X | X | |
| | Líder de Uso y Apropriación | X | X | X | |
| Sistemas de Información | Administrador de sistemas de información | X | X | X | |
| | Responsable del análisis y generación de información | X | X | X | |

| Dominio Marco de Referencia | Rol del Marco de Referencia | Funciones del Marco de Referencia (1) | Funciones Cubiertas en el manual de Profesional Especializado, (2) | Cubiertas en el Manual de Funciones y Ejecutadas por convenio (3) | Funciones No Cubiertas (1)-(3) |
|------------------------------------|--|--|---|--|---------------------------------------|
| | Responsable de los Sistemas de Información | X | X | X | |
| | Responsable del aseguramiento de calidad | X | | | X |
| | Responsable de la arquitectura y diseño de Sistemas de Información | X | X | X | |
| | Responsable del desarrollo y despliegue de Sistemas de Información | X | X | X | |
| | Responsable de la planeación y ejecución de pruebas | X | X | X | |
| | Administrador de cambios | X | X | X | |
| Información | Analista del diseño de Componentes de Información | X | X | X | |
| | Responsable de cumplimiento | X | X | X | |
| | Analista de Componentes de Información | X | X | X | |
| Servicios Tecnológicos | Soporte de servicios tecnológicos | X | X | X | |
| | Administrador de bases de datos | X | | | X |
| | Administrador de red | X | | | X |

| Dominio Marco de Referencia | Rol del Marco de Referencia | Funciones del Marco de Referencia (1) | Funciones Cubiertas en el manual de Profesional Especializado, (2) | Cubiertas en el Manual de Funciones y Ejecutadas por convenio (3) | Funciones No Cubiertas (1)-(3) |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | Oficial de seguridad | X | | | X |
| | Coordinador de los Servicios Tecnológicos | X | | | X |

Mediante acto administrativo se delega al profesional especializado como Líder TIC-CIO.

Aunque en la actualidad no se tiene un departamento informático, la entidad cuenta con una serie de recursos tecnológicos con su debido soporte, a través del convenio interadministrativo que se tiene con el Municipio de Envigado, el cual permite la gestión administrativa y misional de la entidad y dar cumplimiento a lo establecido en la Constitución y en el Marco Filosófico propuesta en el Plan Estratégico.

Los CIO (Chief Information Officer) son los líderes de la gestión estratégica de Tecnologías de Información, encargados de planificar, organizar, coordinar, gestionar y controlar la estrategia de uso y apropiación de TI, y todo lo que conlleva esta tarea.

A través del convenio interadministrativo de beneficios entre el Municipio de Envigado y la Contraloría de Envigado, suscrito el día 27 de agosto de 2009, establece: "(...) Los recursos y los servicios entregados en beneficio se destinarán única y exclusivamente para el desarrollo de las funciones institucionales y la consecución de los fines esenciales del Estado (...)", es por ello que el cubrimiento de soporte de servicios de TIC que soportan los dominios es alto, pero no se tiene el % exacto del cubrimiento:

- El dominio de Sistemas de Información
- El dominio de información
- El dominio de Servicios Tecnológicos
- El dominio de "Estrategia

3.6. Plataforma Tecnológica

Actualmente la Contraloría cuenta con varios recursos tecnológicos en materia de infraestructura tecnológica, para apoyar los procesos de la entidad, y así dar cumplimiento al Plan Estratégico 2016-2019.

La entidad cuenta con:

| | |
|--|--|
| 24 equipos de cómputo (3 en convenio) | 2 videos Beam (1 en convenio) |
| 11 equipos portátiles (3 en convenio) | 1 Micrófono de solapa inalámbrico |
| 5 impresoras de red | Sala de audiencia con cámara, sonido y software para audiencias. |
| 2 impresoras locales | 1 Servidor de Backup |
| 2 escáner industriales (1 en convenio) | |
| 3 escánere HP portátiles. | |
| 2 Parlantes (1 cable) | |
| 1 UPS | |
| 2 Switche (En convenio) | |
| Telefonía IP con 28 extensiones | |

35 equipos entre PC y portátiles, cuenta con el sistema operativo Windows 10, hay (2) dos PC que cuenta uno con WIN 8 PRO y otro con WIN 7 PRO, algunos equipos tienen acceso a las Aplicaciones de gestión administrativa y/o misional. Todos los equipos tienen el Office licenciado.

Los equipos operan en una red de datos LAN con cableado estructurado.

3.7. Sistemas de Información en Convenio Interadministrativo

Estos Sistemas de Información son soportados por sus respectivos proveedores y sus responsabilidades están descritas en la contratación.

| SISTEMA DE INFORMACIÓN | FUNCIÓN |
|--|--|
| Sistema de Nomina y Recursos Humanos - Queryx7 | Gestión de nomina |
| Sistema de Recursos Físicos (SIIFWEB) | Gestión de activos |
| Sistema de Finanzas FPL | Gestión contable, presupuestal, de tesorería e interfaz con nómina. |
| Software Mejoramiso | sistema de información para gestionar las auditorías internas de calidad y de Control Interno a los procesos existentes en el Sistema de Gestión Integral de la Contraloría, construcción y seguimiento de indicadores, administración de riesgos, gestión de proyectos de impacto ambiental, implementación y mantenimiento del mapa de procesos y del SGI. |
| Sistema para el Control Fiscal Gestión Transparente. | Es una herramienta para generar tendencias en control fiscal digital, está compuesto por tres (3) aplicaciones integradas: <u>La primera enfocada a los Sujetos de Control</u> : facilita el registro y trazabilidad de la rendición de la cuenta realizada por los sujetos de control, permitiendo que los resultados de dicha rendición se conviertan en el insumo de los procesos misionales de la entidad. <u>La segunda cubre el área Misional</u> : para llevar la trazabilidad de los procesos misionales de la entidad. La tercera orientada al Ciudadano : la comunidad en general puede acceder en tiempo real a la información que el sistema brinda. Esta aplicación es utilizada por todas las áreas de la Contraloría Municipal de Envigado, Sujetos de Control y comunidad en general. |

Otros sistemas de información

| SISTEMA DE INFORMACIÓN | FUNCIÓN |
|--|---|
| SIA-OBSERVA -Auditoria General de la Republica | Gestión de Rendición de información contractual y presupuestal. |

| SISTEMA DE INFORMACIÓN | FUNCIÓN |
|---|--|
| SIREL – Auditoría General de la Republica | Gestión Rendición de cuentas |
| SECOP I y SECOP II | Publicación de la contratación publica |

3.8. Proveedores

| NOMBRE | CONTACTO | CELULAR O CORREO |
|-----------------------------------|--|---|
| IMPROSOFT S.A.S. | Sara Acevedo | celular 3103770662 s.acevedo@mejoramiso.com ; acastano@mejoramiso.com |
| HC-Inteligencia S.A.S. | David Gil Santa | David.gil@hcinteligencia.com 3117719791 |
| Soluciones de Información S.A.S | Yessica Gaona Burbano | y.gaonasinfol@gmail.com 3134956 celular 3166211685 |
| Auditoría General de la Republica | Alejandro Carreño – administrador | 57-1-3186800 - 3816710 est.2087 administradorsirel@auditoria.gov.co |
| Auditoría General de la Republica | Mesa de Ayuda Víctor José Romero Gómez | ayudasiaobserva@auditoria.gov.co línea gratuita 018000120205 ext 1141 vjromero@auditoria.gov.co celular 3016470926 |
| Colombia Compra Eficiente | Mesa de ayuda | Bogotá: 7456788 - Nacional: 018000 520808 |
| CERTICAMARA firma digital | Patricia Lizcano | 091-3830300 ext. 2505 patricializcano@certicamara.com – 091-7442727 – 018000181531 |
| Aire Acondicionado | Municipio de Envigado | Secretaria General |

Cabe mencionar que la Contraloría Municipal de Envigado, soporta la mayoría de los servicios tecnológicos mediante el convenio interadministrativo de beneficios entre el Municipio de Envigado y la Contraloría de Envigado, suscrito el día 27 de agosto de 2009. A través de este convenio se tiene:

- Administrador de Base de Datos
- Administrador de la Red
- Administrador de correos
- Administrador de aplicaciones
- Administrador de Impresión
- Mesa de ayuda para soporte de equipos, telefonía e impresión.

En el Ente de Control se cuenta con un Web Master y un profesional para cargar y actualizar la información al portal.

A través del convenio se cuenta con:

- Servidor de aplicaciones (Web)
- Servidor de Base de Datos
- Servidor de Pruebas
- Servidor NAS 1
- Servidor NAS 1
- Firewall Físico
- Firewall Lógico - Firewall de Windows con Seguridad Avanzada
- los equipos se encuentran conectados por medio de 2 switches Cisco SG 300-20

3.9. Licenciamiento de Servidores en convenio Interadministrativo

Componentes Windows:

- Application Verifier (Se descarga de internet de forma gratuita)
- Microsoft Web Platform Installer (Se descarga de internet de forma gratuita)
- IIS URL Rewrite Module (Se descarga de forma gratuita desde el Web Platform Installer)
- Internet Information Services (Viene incluido con la licencia de Windows, Ver Archivo adjunto Licencias)
- Microsoft Office 2010 Web Componentes (Se descarga de internet de forma gratuita)
- Dell Open Manage Server Administrator (Se descarga de internet de forma gratuita, viene exclusivo para nuestros servidores marca DELL)
- Microsoft SQL Server 2014 R2 (Ver Archivo adjunto Licencias)

- Microsoft Visual Studio 2008 (Esta es la herramienta de desarrollo, por lo cual no se instala en los servidores, sino en los equipos de desarrollo) - Debugging Tools for Windows (Viene incluido en Visual Studio)

3.10. Infraestructura de Seguridad en Convenio Interadministrativo

La infraestructura de Seguridad de la Contraloría se soporta a través del convenio interadministrativo de beneficios entre el Municipio de Envigado y la Contraloría de Envigado, suscrito el día 27 de agosto de 2009.

La entidad mediante Resolución No. 56 de mayo de 2017 se acoge a las políticas del Municipio las cuales están establecidas en la Resolución No 1940 de 2014, la cual reglamenta el uso de la tecnología y los software implementados por el Municipio de Envigado.

Sin embargo en virtud de lo establecido en la normatividad de la estrategia de Gobierno en línea – GEL, en materia de seguridad informática, este ente de control se encuentra en proceso del acto administrativo por medio del cual se adopta la política de seguridad, Respaldo y Privacidad de la Información en la Contraloría Municipal de Envigado.

Actualmente se realiza copia de seguridad de la información procesada por los funcionarios, con una periodicidad de 15 días y del correo se realiza cada mes. Adicionalmente se está trasladando la copia de la información de funcionarios que está en los discos Duros al Servidor de Backup NAYADE.

3.11. Plan de Contingencia en Convenio Interadministrativo.

Con el fin de velar y asegurar la disponibilidad e integridad de la información, la correcta funcionalidad y operación de los equipos de cómputo, servidores, Red de datos y demás elementos que conforman la plataforma tecnológica, la entidad se acoge a los planes de contingencia establecidos por el Municipio de Envigado, No obstante, en la actualidad se cuenta con 3 Discos Duros Externos y un (1) Servidor de Backup, donde se respalda la información procesada en los procesos Misionales, de Dirección estratégico, de apoyo.

La información procesada en los sistemas Financiero y de Nomina se soportan con la plataforma de Municipio de Envigado y el de Recursos Físicos, Gestión Transparente y Mejoramiento (auditorías de calidad), dado que son sistemas Web que se encuentran soportados con las plataformas de los proveedores, los cuales cuentan con toda la infraestructura requerida para la disponibilidad y seguridad de los mismos. Estos servicios entre otros se encuentran cubiertos por medio de

contratos y las pólizas de garantía realizados con ellos, acorde a los contratos establecidos a través del convenio interadministrativo con el Municipio.

Los recursos de hardware se encuentran respaldados bajo el convenio interadministrativo con el Municipio, en lo pertinente a mantenimiento preventivo, y correctivo, el cual **mitiga los riesgos de:**

- Posible falla de hilos de fibra óptica que comunican los diferentes centros de cableado con informática.
- Posible falla de telefonía IP
- Posible falla de fluido eléctrico (red) en el edificio donde hoy se encuentra la Contraloría de Envigado.
- No hay disponibilidad de las bases de datos
- Perdida de la Información
- Posible falla de Swiche (red)
- Posible fallas en las impresoras o Escáner.
- Posible fallas en los equipos de cómputo y portátiles.

Está pendiente por Documentar el Plan de Continuidad de la Contraloría.

3.12. Mesa de Ayuda para Soporte Informático en Convenio Interadministrativo

La entidad cuenta con un profesional especializado para dar soporte de primer nivel a todos los usuarios de la entidad. Cuando no se puede dar solución se acude a la mesa de ayuda "Helpeople" que se tiene en línea a través de la intranet de Municipio de Envigado, este recurso es a través del convenio interadministrativo con el Municipio de Envigado. La plataforma Helpeople permite registrar los requerimientos asociados con la infraestructura tecnológica de la Contraloría.

A través de la mesa de ayuda se programa el mantenimiento de equipos de cómputo, portátiles, impresoras y escáner. Se programa para el segundo semestre de la vigencia 2018.

Para el segundo semestre de 2018 se implementará la mesa de ayuda "Helpeople" de la Contraloría, para su propio registro de soporte de primer nivel.

3.13. Flujos e Intercambios de Componentes de Información.

Dentro de los procesos definidos en el Sistema de Gestión de Calidad, no se tiene relación entre el flujo de información de la entidad y las otras entidades del estado, por tanto no se tiene interoperabilidad, dado que las salidas finales del proceso

constituyen productos que sirven de insumo para otros procesos como lo establece el mapa de procesos.

3.14. Interacción de los Sistemas de Información con los Procesos

| PROCESO | APOYO | GESTIÓN | APLICATIVO |
|------------------------------|-------|---------|---|
| Direccionamiento estratégico | N/A | N/A | N/A |
| Comunicación organizacional | N/A | N/A | N/A |
| Control fiscal | X | N/A | Gestión Transparente |
| Responsabilidad fiscal | N/A | X | Gestión Transparente |
| Participación ciudadana | N/A | X | Gestión Transparente |
| Gestión Administrativa | X | X | Sistema de Nomina y Recursos Humanos. Queryx7 Sistema de Recursos Físicos (SIIFWEB) Sistema de Finanzas FPL |
| Medición, Análisis y Mejora | N/A | X | Mejoramiso |
| Direccionamiento estratégico | N/A | N/A | N/A |
| Comunicación organizacional | N/A | X | Gestión Transparente |

3.15. Inventario de Activos de los Procesos de Gestión de las Tecnologías de Información y la Comunicación.

Los activos de los procesos incluyen los planes, políticas, procedimientos y lineamientos, los cuales abarcan las bases de conocimiento, como las lecciones aprendidas y la información historia que tiene la entidad.

Estos activos pueden incluir cronogramas, datos sobre riesgos y datos sobre el valor ganado. Las actualizaciones y adiciones que sea necesario efectuar a lo largo del proyecto con relación a los activos de los procesos de la organización, son por lo general responsabilidad de los integrantes del equipo de TIC que designe el Comité

Directivo de la entidad y son requeridos para el PETIC de la Contraloría Municipal de Envigado.

3.16. Evaluación de la Infraestructura de TI

De acuerdo al Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de Tecnologías de la información y la Comunicación - TI del Estado colombiano, el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETIC) es el artificio que se utiliza para expresar la Estrategia de Tecnologías de la información y la Comunicación.

El PETIC hace parte integral de la estrategia del Plan Estratégico de la institución y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de Tecnologías de la información y la Comunicación. Cada vez que una institución pública hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETIC

El marco de referencia de Arquitectura empresarial para la gestión de TI definida por MINTIC, define seis (6) dominios:

- Estrategia de TI
- Gobierno de TI
- Información
- Sistema de Información
- Servicios Tecnológicos
- Uso y apropiación.

La Contraloría toma los siguientes dominios que tienen relación con la infraestructura de TI, con el fin de evaluar su infraestructura:

- Dominio de Servicios tecnológicos
- Dominio de Información
- Dominio de Sistemas de Información

3.17. Dominio de Servicios Tecnológicos

La infraestructura tecnológica de toda entidad debe gestionarse con mayor eficiencia, optimización y transparencia, por eso a través del convenio interadministrativo con el Municipio se garantiza la disponibilidad y operación permanente para beneficio de todos los usuarios. La Estrategia de servicios tecnológicos contempla el desarrollo de los siguientes aspectos:

- Arquitectura de infraestructura tecnológica

- Proceso de gestión: capacidad, puesta en producción y operación de servicios de conectividad.
- Servicios de administración y operación soporte técnico y mesa de ayuda, seguimiento e interventoría.

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|----------|---|---|---|
| LI.ST-01 | Catálogo de servicios tecnológicos | La dirección de TIC o quien haga sus veces debe contar con un catálogo de sus servicios tecnológicos que le sirva de insumo para evaluar la posibilidad de implementar o reutilizar los servicios y recursos tecnológicos existentes considerando las necesidades actuales de los procesos y sistemas de información. | La Contraloría cuenta con un catálogo de servicios tecnológicos. |
| LI.ST.02 | Elementos para el intercambio de Información. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incluir dentro de su arquitectura de Servicios tecnológicos los elementos necesarios para poder realizar el intercambio de información entre las áreas de la institución y las organizaciones externas a escala sectorial y nacional. Las instituciones que son productoras de información geográfica deben incorporar los elementos dentro de la arquitectura de Servicios tecnológicos para constituirse en nodos de la ICDE (Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales), de tal forma que se asegure el intercambio de información geo-espacial y geo-referenciada | Accesos y consulta a sistema de información de nivel nacional como SECOP. Intercambio de información con SIA OBSERVA. Gestión Transparente consta de tres aspectos principales: Modulo misional (utilizado internamente), Modulo de Rendición (utilizado por los sujetos vigilados) y el módulo d Rendición de cuentas (utilizado por la comunidad) |
| LI.ST.03 | Gestión de los servicios tecnológicos | La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe gestionar la operación y el soporte de los servicios tecnológicos, en particular, durante la implementación y | La Contraloría va a definir procedimientos para gestionar la capacidad, operación y soporte de los servicios tecnológicos con criterios de calidad, |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|--|--|--|
| | | paso a producción de los proyectos de TI, se debe garantizar la estabilidad de la operación de TI y responder acorde al plan de capacidad. | seguridad, disponibilidad, continuidad, adaptabilidad, estandarización y eficiencia. |
| LI.ST.04 | Acceso a servicios en la Nube | La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe evaluar como primera opción la posibilidad de prestar o adquirir los Servicios Tecnológicos haciendo uso de la Nube (pública, privada o híbrida), para atender las necesidades de los grupos de interés. | La Contraloría tiene la herramienta de Gestión Transparente la cual es una nube de acceso de información pública para sus usuarios de interés. |
| LI.ST. 05 | Continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios Tecnológicos, así como la capacidad de atención y resolución de incidentes para ofrecer continuidad de la operación y la prestación de todos los servicios de la entidad y de TI. | Actualmente la Contraloría garantiza estos servicios de Continuidad y disponibilidad, a través del Convenio Interadministrativo con el Municipio de Envigado. Esta por construir el procedimiento acorde a la necesidad de la entidad. |
| LI.ST.06 | Alta Disponibilidad de los servicios tecnológicos | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe implementar capacidades de alta disponibilidad para las infraestructuras críticas y los Servicios Tecnológicos que afecten la continuidad del servicio de la institución, las cuales deben ser puestas a prueba periódicamente. | Actualmente la Contraloría cuenta con el 90% de disponibilidad en sus servicios tecnológicos, a través del Convenio Interadministrativo con el Municipio de Envigado y por medio de éste también se cuenta con planes de contingencia. Esta por construir el procedimiento acorde a |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|----------|--|---|---|
| | | | la necesidad de la entidad. |
| LI.ST.07 | Capacidad de los servicios Tecnológicos. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe velar por la prestación de los servicios de TI, identificando las capacidades actuales de los Servicios Tecnológicos y proyectando las capacidades futuras requeridas para un óptimo funcionamiento. | Actualmente la Contraloría cuenta con capacidad en sus servicios tecnológicos, a través del Convenio Interadministrativo con el Municipio de Envigado. |
| LI.ST.08 | Acuerdo de nivel de servicios | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe velar por el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos para los Servicios Tecnológicos. | La Contraloría identifico el catálogo de servicios y está pendiente por definir, acordar y formalizar la ficha técnica acorde a los niveles de servicios. |
| LI.ST.09 | Mesa de servicio para Soporte a los servicios Tecnológicos | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir e implementar el procedimiento para atender los requerimientos de soporte de primer, segundo y tercer nivel, para sus servicios de TI, a través de un único punto de contacto como puede ser una mesa de servicio. | Actualmente la Contraloría cuenta con mesa de ayuda en línea con la plataforma HelpPeople, a través del Convenio Interadministrativo con el Municipio de Envigado. Esta por sacar a producción la mesa de ayuda Helpeople de la Contraloria para soporte de servicios tecnológicos, y de documentar el procedimiento acorde a la necesidad de la entidad |
| LI.ST.10 | Planes de mantenimiento. | La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe | Actualmente la Contraloría cuenta con el soporte para |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|----------|--|--|---|
| | | implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura y demás Servicios Tecnológicos de la institución. | mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, impresoras, software y escáner, a través del Convenio Interadministrativo con el Municipio de Envigado. |
| LI.ST.11 | Control de consumo de los recursos compartidos por servicios tecnológicos. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar, monitorear y controlar el nivel de consumo de los recursos críticos que son compartidos por los Servicios Tecnológicos y administrar su disponibilidad. | Actualmente la Contraloría cuenta con el monitoreo de control de recursos compartidos, a través del Convenio Interadministrativo con el Municipio de Envigado. |
| LI.ST.12 | Gestión preventiva de los servicios tecnológicos. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe asegurarse de que la infraestructura y demás recursos tecnológicos de la institución cuenten con mecanismos de monitoreo para generar alertas tempranas ligadas a los umbrales de operación que tenga definidos. | Actualmente la Contraloría garantiza estos tecnológicos, a través del Convenio Interadministrativo con el Municipio de Envigado. Este servicio se realiza a través del convenio interadministrativo, según la programación pactada entre las dos entidades. |
| LI.ST.13 | Respaldo y recuperación de los servicios Tecnológicos | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con mecanismos de respaldo para los servicios tecnológicos críticos de la entidad así como con un proceso periódico de respaldo de la configuración y de la información almacenada en la infraestructura tecnológica, incluyendo la información clave de las estaciones de trabajo de los funcionarios de la entidad. . Este | Actualmente la Contraloría cuenta con proceso de respaldo para los servicios tecnológicos a través del convenio interadministrativo que tienen con el Municipio. Además se cuenta con respaldo de información en 3 Discos Duros donde guarda copia de datos cada 15 de los |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|----------|---|---|---|
| | | proceso debe ser probado periódicamente y debe permitir la recuperación íntegra de los Servicios Tecnológicos. | funcionarios y cada mes de los correo. Se adquirió un Servidor de Backup para respaldo de la Información de la Entidad. Está pendiente por construir el procedimiento acorde a los procesos de la entidad. |
| LI.ST.14 | Análisis de Riesgos. Análisis de vulnerabilidades. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe realizar el análisis y gestión de los riesgos asociados a su infraestructura tecnológica haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información o que puedan afectar la prestación de un servicio de TI. | Está pendiente por hacer la evaluación de vulnerabilidades y construir el procedimiento acorde a los procesos de la entidad. |
| LI.ST.15 | Monitoreo de seguridad de infraestructura tecnológica | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe implementar controles de seguridad informática para gestionar los riesgos que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. | Actualmente la Contraloría cuenta con servicio de monitoreo de seguridad a través del convenio interadministrativo que tienen con el Municipio. La entidad adopto las políticas de seguridad de la información a través del convenio interadministrativo y está por construir el procedimiento acorde a la necesidad de la entidad, de alguna información con el fin de contribuir a la mejora continua en cuanto a la |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|----------|--|---|--|
| | | | Seguridad y privacidad de la información. |
| LI.ST.16 | Disposiciones de residuos tecnológicos. Tecnología Verde. | La institución debe implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos con los que cuente el gobierno nacional. | La Contraloría ha venido realizando campañas de cero papel, y se encuentra en proceso el acto administrativo y el ajuste el procedimiento para reciclar la tecnología. |

3.18. Dominio de Información

“En las organizaciones, la información se ha convertido en el principal generador de valor estratégico. La información se usa para responder a las necesidades de una institución, ya sea para tomar decisiones, para los procesos o los grupos de interés. Este dominio permite definir: el diseño de los servicios de información, la gestión del ciclo de vida del dato, al análisis de información y el desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la misma” (Ministerio TIC, 2016).

Para este dominio se han usado los componentes de Información, que se refieren al conjunto de datos, la información, los servicios de información y los flujos. En lo público, se debe pensar en la información a partir de:

- Desde la fuente única
- La calidad
- La información como bien público
- Los datos en tiempo real
- La información como servicio.

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|---|---|--|
| LI.INF.01 | Responsabilidad y gestión de componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir las directrices y liderar la gestión de los Componentes de información durante su ciclo de vida. Así mismo, debe trabajar en conjunto con las dependencias | La Contraloría Municipal de Envigado, no cuenta con un departamento de tecnología. No obstante, a través del convenio interadministrativo se cuenta con una estructura de responsabilidad y gestión de componentes de información. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|------------------|---|---|--|
| | | para establecer acuerdos que garanticen la calidad de la información. | Esta por construir el procedimiento acorde a la necesidad de la entidad |
| LI.INF.02 | Plan de calidad de componentes de información los | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un plan de calidad de los componentes de información que incluya etapas de aseguramiento, control e inspección, medición de indicadores de calidad, actividades preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo de la calidad de los componentes. | La Contraloría Municipal de Envigado, proyectará un plan de calidad que incluya etapas de aseguramiento, control e inspección, medición de indicadores de calidad. |
| LI.INF.03 | Gobierno de la arquitectura de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir, implementar y gobernar la Arquitectura de Información, estableciendo métricas e indicadores de seguimiento, gestión y evolución de dicha | En el presente documento PETIC se incluye un proyecto para definir y categorizar la arquitectura de datos de la Contraloría Municipal de Envigado, |
| LI.INF.04 | Gestión de documentos electrónicos | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contemplar el ciclo de vida de la gestión documental en la Arquitectura de Información. | La Contraloría Municipal de Envigado, tiene el manual de gestión documental y un procedimiento documentado de envío y recepción de documentos y también cuenta con un sistema de Gestión Documental que apoya el procedimiento en mención. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|---|---|---|
| LI.INF.05 | Información georeferenciada | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe acoger la normatividad, los estándares relacionados de la Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales - ICDE, los lineamientos de política de información geográfica y demás instrumentos vigentes que rijan la información geográfica según el Comité Técnico de Normalización, y disponer en el Portal Geográfico Nacional aquella información oficial útil para el desarrollo de proyectos de interés nacional y estratégicos. | La Contraloría Municipal de Envigado, deberá implementar el uso de la información georeferenciada dentro de los procesos de Auditor. |
| LI.INF.06 | Lenguaje común de intercambio de componentes de información | Se debe utilizar el lenguaje común para el intercambio de información con otras instituciones. Si el lenguaje no incorpora alguna definición que sea requerida a escala institucional o sectorial, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces deberá solicitar la inclusión al Ministerio de las TIC para que pueda ser utilizada por otras instituciones y quede disponible en el portal de Lenguaje común de intercambio de información del Estado Colombiano. | La Contraloría Municipal de Envigado, cuenta con mecanismos para intercambio de información con Entidades del Estado como: Colombia Compra Eficiente a través del SECOP, la Auditoría General de la República SIA Observa y Gestión Transparente. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|------------------|---|--|--|
| LI.INF.06 | Lenguaje común de intercambio de componentes de información | Se debe utilizar el lenguaje común para el intercambio de información con otras instituciones. Si el lenguaje no incorpora alguna definición que sea requerida a escala institucional o sectorial, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces deberá solicitar la inclusión al Ministerio de las TIC para que pueda ser utilizada por otras instituciones y quede disponible en el portal de Lenguaje común de intercambio de información del Estado Colombiano. | La Contraloría Municipal de Envigado, cuenta con mecanismos para intercambio de información con Entidades del Estado como con Colombia Compra Eficiente a través del SECOP, SIA Observa y Gestión Transparente. |
| LI.INF.07 | Catálogo de servicios de componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe crear y mantener actualizado un catálogo de los Componentes de información. La institución es responsable de definir el nivel de acceso de este catálogo teniendo en cuenta la normatividad asociada. Este catálogo debe hacer parte del catálogo de Componentes de información sectorial, el cual debe ser consolidado a través de la cabeza de sector, con el fin de promover y facilitar el consumo, re-uso, ubicación y entendimiento, entre otros de los Componentes de información. | La Contraloría Municipal de Envigado, tiene identificado el catálogo de servicios de componentes de información, tiene pendiente por construir el documento. |
| LI.INF.08 | Publicación de los servicios de intercambio de componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe publicar los servicios de intercambio de información a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Colombiano. | La Contraloría Municipal de Envigado, cuenta con mecanismos para intercambio de información con Entidades del Estado como: Con Colombia Compra Eficiente a través del SECOP para auditoría a la contratación pública. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|------------------|--|--|--|
| | | | Con la Contaduría General para consulta por parte de los Auditores, de la Información contable. |
| LI.INF.09 | Canales de acceso a los componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe garantizar los mecanismos que permitan el acceso a los servicios de información por parte de los diferentes grupos de interés, contemplando características de accesibilidad, seguridad y usabilidad. | La Contraloría Municipal de Envigado, tiene implementado canales de capacitación tanto a los sujetos de control como ciudadanos, además se cuenta con un chat y foro virtual de servicio ciudadano en el portal Web, el cual tiene pendiente por definir día y hora de atención. |
| LI.INF.10 | Mecanismos para el uso de los componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe impulsar el uso de su información a través de mecanismos sencillos, confiables y seguros, para el entendimiento, análisis y aprovechamiento de la información por parte de los grupos de interés. | La Contraloría Municipal de Envigado, tiene implementado canales de capacitación tanto a los sujetos de control como ciudadanos, para socializar el aprovechamiento de la información por parte de los grupos de interés. Además se cuenta con un chat y foro virtual de servicio ciudadano en el portal Web, el cual tiene pendiente por definir día y hora de atención. |
| LI.INF.11 | Acuerdos de intercambio de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe establecer los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) con las dependencias o instituciones para el intercambio de la información de calidad, que contemplen las características de oportunidad, disponibilidad y seguridad que requieran los Componentes de información. | La Contraloría Municipal de Envigado, cuenta con una mesa de ayuda mediante Convenio Interadministrativo de Beneficios con el Municipio de Envigado, sin embargo se encuentra en proceso de construcción de los acuerdos de nivel de servicio. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|---|--|--|
| LI.INF.12 | Fuentes unificadas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe garantizar la existencia de fuentes únicas de información, para que el acceso sea oportuno, relevante, confiable, completo, veraz y comparable. | |
| LI.INF.13 | Hallazgos en el acceso a los componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe generar mecanismos que permitan a los consumidores de los Componentes de información reportar los hallazgos encontrados durante el uso de los servicios de información. | La Contraloría Municipal de Envigado, cuenta con una mesa de ayuda para reportar novedades de estos hallazgos, a través del convenio interadministrativo del Municipio. |
| LI.INF.14 | Protección y privacidad de componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incorporar, en los atributos de los Componentes de información, la información asociada con los responsables y políticas de la protección y privacidad de la información, conforme con la normativa de protección de datos de tipo personal y de acceso a la información pública. | La Contraloría Municipal de Envigado, tiene documentado la política de Protección y privacidad de componentes de información bajo el convenio Interadministrativo. Está en proceso documentar estas políticas acorde a la necesidad de la entidad |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|--|--|--|
| LI.INF.15 | Auditoría y trazabilidad de componentes de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir los criterios necesarios para asegurar la trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de los componentes de información. Estos mecanismos deben ser considerados en el proceso de gestión de los Componentes de información. Los sistemas de información deben implementar los criterios de trazabilidad y auditoría definidos para los Componentes de información que maneja. | La Contraloría Municipal de Envigado, durante el año 2017 realizó una auditoría interna a la Estrategia de Gobierno en línea, la cual generó un plan de Mejoramiento para ejecutar en el 2018. |

3.19. Dominio de Sistemas de Información

Según lo definido en el mismo Marco de Referencia para el Dominio de Sistemas de Información, *“Para soportar los procesos de las instituciones públicas es importante contar con sistemas de información que se conviertan en fuente única datos útiles para apoyar o argumentar las decisiones corporativas. Este dominio permite planear, diseñar la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, los soportes y la gestión de esos sistemas de información que facilitan y habilitan las dinámicas de una institución pública”*.

Las indicaciones de este dominio permiten alinear los sistemas de información con los principios y lineamientos establecidos en Estrategia TI, Gobierno TI, Información y Uso y Apropiación. Este dominio de sistemas de Información facilita:

- Definir y evolucionar las Arquitecturas de Referencia y de Solución de los Sistemas de Información, teniendo en cuenta los principios de estandarización, racionalización y generación de valor y adaptabilidad.
- Diseñar e implementar el proceso para dar cobertura al ciclo de vida de los Sistemas de Información.
- Ser escalables, interoperables, seguros, funcionales y sostenibles financiera y técnicamente.
- Garantizar la calidad de la información.
- Establecer directrices y actividades que permitan definir y hacer seguimiento a los procesos de soporte.

- Permitir transacciones desde los procesos que generan la información
- Identificar e incorporar los controles para asegurar la protección de la información.
- Disponer de recursos de consulta para los públicos de interés
- Definir la gestión de la calidad para evaluar, planificar y ejecutar actividades de mejora continua en los sistemas de Información, de acuerdo con el plan estratégico diseñado.

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|---|--|--|
| LI.SIS.01 | Definición estratégica de los sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir la arquitectura de los sistemas de información teniendo en cuenta las relaciones entre ellos. | La Contraloría Municipal de Envigado a través de este Proyecto promueve estrategias para el avance en los sistemas de información. |
| LI.SIS.02 | Catálogo de sistemas de información | La institución debe disponer un catálogo actualizado de sus sistemas de información, que incluya los atributos relevantes. La institución es responsable de definir el nivel de acceso a este catálogo de acuerdo con la normatividad asociada. Este catálogo se consolida, a escala sectorial, a través de la cabeza del sector, como un catálogo de sistemas de información sectorial. | La Contraloría Municipal de Envigado cuenta con catálogo de sistemas de información, pero no está documentado. |
| LI.SIS.03 | Arquitecturas de referencia de sistemas de información. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces es la responsable de definir y hacer evolucionar las arquitecturas de referencia, que aseguren el diseño de cualquier arquitectura de solución de manera eficiente, homogénea y con calidad. | La Contraloría Municipal de Envigado cuenta con arquitectura de sistemas de información como herramientas de gestión, a través del convenio interadministrativo con el Municipio Estas deben ser documentadas para que exista un archivo historio en la entidad del manejo de las mismas. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|--|--|--|
| LI.SIS.04 | Arquitecturas de solución de sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir una Arquitectura de solución para cada uno de los proyectos de sistemas de información, aplicando las Arquitecturas de referencia definidas. | La Contraloría Municipal de Envigado cuenta con arquitectura de solución de sistemas de información como herramientas de gestión, a través del convenio interadministrativo con el Municipio. Estas deben ser documentadas para que exista un archivo historio en la entidad del manejo de las mismas. |
| LI.SIS.05 | Metodología de referencia para el desarrollo de sistemas de información. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir una metodología formal para el desarrollo y mantenimiento de software, que oriente los proyectos de construcción o evolución de los sistemas de información que se desarrollen a la medida, ya sea internamente o a través de terceros. | La Contraloría Municipal de Envigado tiene ambientes de desarrollo de herramientas, a través de convenio interadministrativo con el Municipio. Para los Sistemas de información con que cuenta el Ente de Control, los proveedores de éstos cuentan con la metodología necesaria para el Desarrollo y mantenimiento de los mismos. |
| LI.SIS.06 | Derechos patrimoniales sobre los sistemas de información | Cuando se suscriban contratos con terceras partes bajo la figura de "obra creada por encargo", cuyo alcance incluya el desarrollo de elementos de software, el autor o autores de la obra deben transferir a la institución los derechos patrimoniales sobre los productos. | La Contraloría Municipal de Envigado contempla los derechos patrimoniales de sistemas de información en a Política de seguridad y privacidad de la información. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|-----------------------------|---|---|
| LI.SIS.07 | Guía de estilo y usabilidad | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe asegurarse de la aplicación de esta guía en todos sus sistemas de información. Para los componentes de software, que sean propiedad de terceros, se debe realizar su personalización de manera que se busque brindar una adecuada experiencia de usuario. | La Contraloría Municipal de Envigado tiene una guía de estilo y usabilidad para Gestión Transparente. Se tiene proyectado documentar la guía de estilo para las demás herramienta que tiene, así como también de la producción de la página web. |
| LI.SIS.08 | Apertura de datos | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe habilitar en sus sistemas de información aquellas características funcionales y no funcionales, necesarias para la apertura de sus datos, de acuerdo con la normativa del Estado Colombiano. | La Contraloría Municipal de Envigado ha venido publicando datos abiertos, sin embargo se tiene pendiente por actualizarlo según los grupos de interés estipulados en la caracterización de usuarios. |
| LI.SIS.09 | Interoperabilidad | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe habilitar en sus sistemas de información aquellas características funcionales y no funcionales, necesarias para interactuar con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Colombiano, partiendo de los flujos de información registrados en el catálogo de componentes de información y las necesidades de intercambio de información con otras instituciones. | La Contraloría Municipal de Envigado en el momento tiene interoperabilidad mediante la plataforma de Gestión Transparente, ya que existe un módulo de rendición de cuentas que los sujetos vigilados utilizan. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|---|--|--|
| LI.SIS.10 | Implementación de componentes de información | Los sistemas de información deben funcionar sobre la arquitectura de información definida para la institución y dar soporte a los componentes de información allí incluidos. | La Contraloría Municipal de Envigado tiene implementado componentes de información como gestión transparente, y todos los elementos incluidos para el funcionamiento de la entidad. Está pendiente por documentar. |
| LI.SIS.11 | Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe disponer de ambientes independientes y controlados destinados para desarrollo, pruebas, operación, certificación y capacitación de los sistemas de información, y debe aplicar mecanismos de control de cambios de acuerdo con las mejores prácticas. | La Contraloría Municipal de Envigado cuenta con ambientes independientes para el ciclo de vida de los sistemas de información, a través del convenio interadministrativo con el Municipio y de igual manera los proveedores de los Sistemas de información cuentan con los ambientes necesarios para asegurar la disponibilidad de los mismos. |
| LI.SIS.12 | Análisis de requerimientos de los sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe aplicar un proceso formal de manejo de requerimientos, que incluya la identificación, la especificación y el análisis de las necesidades funcionales y el ciclo de vida de los sistemas de información. | La Contraloría Municipal de Envigado no cuenta con un análisis detallado de los requerimientos de los sistemas de información debidamente documentado. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|--|---|---|
| LI.SIS.13 | Integración continua durante el ciclo de vida de los sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe diseñar e implementar estrategias que permitan la integración continua e incremental de los nuevos desarrollos y que apoyen la automatización de las actividades en las diferentes fases del ciclo de vida de los sistemas de información. | La Contraloría Municipal de Envigado no cuenta con una integración que permita actividades de continuidad del ciclo de vida de los sistemas de información, debidamente documentado. |
| LI.SIS.14 | Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información | En el proceso de desarrollo y evolución de un sistema de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un plan de pruebas que cubra lo funcional y lo no funcional. La aceptación de cada una de las etapas de este plan debe estar vinculada a la transición del sistema de información a través de los diferentes ambientes. | La Contraloría Municipal de Envigado por medio del Convenio Interadministrativo para los Sistemas que se soportan en Municipio cuenta con el respectivo plan de pruebas para los mismos y para los Sistemas en ambiente web cada proveedor como desarrollador del Sistema cuenta con todos los ambientes y planes de pruebas necesarios para los ajustes de los Sistemas que incluyan nuevas funcionalidades. |
| LI.SIS.15 | Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con planes de capacitación y entrenamiento a los usuarios, que faciliten el uso y apropiación de los sistemas de información. | La Contraloría Municipal de Envigado tiene establecido un plan de capacitación a los funcionarios, el cual tiene proyectado para esta vigencia 2018. La entidad realizó varias capacitaciones en la vigencia 2017 y los registros se encuentran en Talento Humano. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|--|--|--|
| LI.SIS.16 | Manual de usuario, técnico y de operación de los sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe asegurar que todos sus sistemas de información cuenten con la documentación de usuario, técnica y de operación, debidamente actualizada, que asegure la transferencia de conocimiento hacia los usuarios, hacia la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces y hacia los servicios de soporte tecnológico. | La Contraloría Municipal de Envigado cuenta con manuales de usuario, técnico y de operación de los sistemas de información. |
| LI.SIS.17 | Actualización y requerimientos de cambio de los sistemas de información. | En los servicios de soporte de los sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe formalizar la petición de nuevas funcionalidades o de cambios a las existentes, a través de un procedimiento de control de cambios. | Se tiene documentado un banco de proyectos para sistemas de información, aún se encuentra en proyección. |
| LI.SIS.18 | Estrategia de mantenimiento de los sistemas de información. | Para el mantenimiento de los componentes de software de los sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe hacer un análisis de impacto ante un cambio o modificación a dichos componentes, con el fin de determinar las acciones a seguir. | En la actualidad se realiza mantenimiento de los sistemas de información, pero no se tiene estrategias contempladas e institucionalizadas para los mismos. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|--|--|---|
| LI.SIS.19 | Servicios de mantenimiento de sistemas de información con terceras partes. | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe establecer Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) cuando se tenga contratado con terceros el mantenimiento de los sistemas de información. Se deben tener en cuenta las etapas de transición, prestación y devolución de los mismos, para asegurar la continuidad de los sistemas de información involucrados. | En la actualidad el mantenimiento de los sistemas de información es realizado por terceros, pero no se tiene estrategias contempladas e institucionalizadas para los mismos, sin embargo los ANS son establecidos en los contratos. |
| LI.SIS.20 | Plan de calidad de los sistemas de información | La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con planes de calidad de los componentes de software de sus sistemas de información. Este Plan de Calidad debe formar parte del proceso de desarrollo de software. | La Contraloría Municipal de Envigado no cuenta con un Sistema de calidad de información, puesto que NO se realizan desarrollos de software. |
| LI.SIS.21 | Criterios funcionales y de calidad de los sistemas de información | En el diseño de los sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe tener en cuenta los requerimientos de la institución, las restricciones funcionales y técnicas, y los atributos de calidad. | Contraloría Municipal de Envigado no cuenta con criterios funcionales y de calidad de los sistemas de información. |

| CÓDIGO | NOMBRE | DESCRIPCIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ENCONTRADA |
|-----------|---|---|---|
| LI.SIS.22 | Seguridad y privacidad de los sistemas de información | En el diseño de sus sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incorporar aquellos componentes de seguridad para el tratamiento de la privacidad de la información, la implementación de controles de acceso, así como los mecanismos de integridad y cifrado de la información. | La Contraloría Municipal de Envigado tiene proyectado el acto administrativo que incorpore dentro de su política de seguridad, Respaldo y privacidad de la información aquellos componentes de seguridad para el tratamiento de datos para los usuarios internos. |
| LI.SIS.23 | Auditoría y trazabilidad de los sistemas de información | En el diseño de sus sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe tener en cuenta mecanismos que aseguren el registro histórico para poder mantener la trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios | No se tiene mecanismos de registro histórico para poder mantener la trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios. |
| LI.SIS.24 | Accesibilidad | Los sistemas de información que estén dispuestos para el acceso a usuarios externos o grupos de interés deben cumplir con las características de accesibilidad que indique la estrategia de Gobierno en Línea. | La Contraloría Municipal de Envigado entre uno de sus principales objetivos en el área de tecnología e información es facilitar el acceso a sus usuarios a sistemas de información. |

3.20 Modelo de Optimización de Infraestructura:

Una infraestructura de TI optimizada se basa en estándares de TI y garantiza la adaptación a dichos estándares. Con cada nivel de optimización, la infraestructura de TI también proporciona una reducción de costos significativa, un aumento de la seguridad y una mejora en la disponibilidad y la capacidad de administración.

Con base en lo anterior la Contraloría Municipal de Envigado aunque cuenta con una infraestructura tecnológica soportada a través del convenio interadministrativo con el Municipio de Envigado, deberá aunar esfuerzos para realizar avances en la plataforma tecnológica, con el fin de llevar la plataforma a un estadio dinámico, en la cual la entidad pueda prestar mejores servicios orientados a la eficiencia administrativa y le permitan disminuir la brecha entre el estado Colombiano y la ciudadanía.

Actualmente de tiene un portal web el cual se está adaptando a los lineamientos de gobierno en línea, de tal manera que los funcionarios, usuarios y entidades sujetas a control, permiten visualizar la estrategia digital de la Contraloría Municipal de Envigado, con la cual la entidad podrá mostrar avances en el uso y apropiación de herramientas TIC.

La entidad tiene migrado el 94.3% del sistema operativo a Windows 10, lo que permite mantener la infraestructura de escritorios actualizada y segura.

Se recomienda que el Comité directivo con el Líder TIC, Trace una ruta para la realización de las mejoras que no requieren una inversión significativa, pero si generan un gran impacto tecnológico y de gestión al Interior de la Contraloría Municipal de Envigado.

3.21 Auditoria Avance Estrategia Gobierno en Línea

A partir de la auditoría realizada en el 2017, se implementó un plan de mejoramiento el cual tiene establecido cronograma y responsables para la vigencia 2018, con el fin de dar cumplimiento a la implementación de Gobierno en Línea de la Contraloría Municipal de Envigado, y tener el Modelo establecido por el Mintic que busca que la Tecnología contribuya al mejoramiento de la gestión, la eficiencia y la transparencia. Facilitando así, la administración y el control de los recursos, que brinden información objetiva y oportuna para la toma

Es importante precisar que la matriz definida para los mencionados componentes en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información, la entidad todavía no tiene un mapa de ruta que le permita avanzar de una manera firme en el proceso de implementación y adopción de la Estrategia GEL, pero es evidente que la Contraloría ha venido adelantando actividades que apuntan directamente al cumplimiento de estos criterios, entre las que se destacan las acciones tendientes a que la Entidad disponga de Trámites y Servicios ofrecidos en línea.

Finalmente, es fundamental que se consoliden lineamientos estratégicos transversales en el Plan Estratégico de TIC, que permitan garantizar el avance de

la implementación de GEL en la Contraloría Municipal de Envigado. En este sentido, aunque los componentes tienen un plazo para su finalización, es importante que las áreas y/o procesos avancen de manera conjunta en la implementación de la estrategia evitando los reprocesos o acciones duplicadas, con el fin de que se evolucione de manera importante para la próxima vigencia.

4. COMPONENTES ESTRATEGICOS DE TI

4.1. Visión de TI 2016-2020

La Contraloría Municipal de Envigado para su vigencia 2016-2019 estableció dentro de su Plan Estratégico Institucional los objetivos estratégicos y los proyectos innovadores que se quieren lograr como: el control fiscal en línea articulado a las nuevas estrategias de las tecnologías de la información los cuales están articulados a la visión “...innovaremos en acciones como el control fiscal en línea, articulado a las nuevas estrategias de las tecnologías de la información y las comunicaciones; ...”

La visión TIC de la Contraloría Municipal de Envigado, estará soportada bajo las siguientes líneas de acción articuladas a la visión de la entidad.

- **ESTRATÉGICO:** establecer planes de acción que permitan alcanzar el logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- **ARTICULADOR E INTEGRADOR:** Incorporar la tecnología a los procesos de la entidad con calidad, eficiencia y efectividad, para dar cumplimiento a la misión.
- **INNOVADOR:** Estar abiertos a los cambios que conlleva la tecnología para aplicar a los procesos de la entidad, de modo que faciliten la integración de la información y así generar valor agregado en todos los servicios.
- **GENERADOR DE VALOR:** ser un soporte oportuno que apoye la gestión de la entidad en cada uno de los procesos, que faciliten el cumplimiento de la misión.

Con base en las líneas de acción de la entidad se construye la visión TI para vigencia 2016-2020:

En el 2020 las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la Contraloría Municipal de Envigado, estarán enfocadas en servicios estratégicos, capaces de articular las tecnologías, que permitan innovar en la gestión de los procesos y generen valor agregado para el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad

con miras a prestar un buen servicio a los funcionarios, sujetos de control y la comunidad en general.

4.2. Matriz DOFA de TI

Utilizamos como método de planificación la Matriz DOFA, la cual permite identificar información de la organización y su entorno, de tal manera que permite un análisis y facilita la búsqueda de soluciones, logrando una mejora progresiva en los procesos de la entidad.

Las siglas se identifican así: Debilidades (D), Oportunidades (O), Fortalezas (F) y Amenazas (A) y la interacción entre las características particulares de la entidad y el entorno en el que se desenvuelve.

- Debilidades: (D) se refiere a los aspectos internos de la contraloría que de alguna u otra manera no permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. El identificar la debilidad permite una administración oportuna de los riesgos de tal manera que se puedan implementar soluciones a tiempo.
- Oportunidades (O): se refiere a los acontecimientos externos a la entidad que puedan ser utilizadas a favor para fortalecer el crecimiento institucional y así posicionar el buen nombre de la entidad.
- Fortalezas (F): son las características internas de la Contraloría que facilitan el cumplimiento de los objetivos o metas planteadas, de tal manera que se mejoren las debilidades y se aprovechen las oportunidades.
- Amenazas (A): son los acontecimientos externos que pueden ser incontrolables para la entidad, pero si se conocen permiten que la entidad se anticipe y esté preparada para minimizar el impacto.

| CÓDIGO | DEBILIDADES |
|--------|--|
| D1 | Se cuenta con alta dependencia de la infraestructura tecnológica del Municipio. |
| D2 | No se cuenta con un Departamento de TIC |
| D3 | La Dirección de TIC no cuenta con un Directorio de Componentes de información, conforme el lineamiento GEL LI.INF.06 |
| D4 | La Arquitectura Empresarial con la que cuenta la Dirección de TIC no se encuentra documentada |
| D5 | No existe Plan de Continuidad del Negocio documentado |
| D6 | La Dirección de TIC no cuenta con un catálogo de servicios con sus respectivos ANS para medir y evaluar los resultados conforme lo establece el lineamiento GEL LI.ST.01 |

| CÓDIGO | DEBILIDADES |
|--------|--|
| D7 | Falta de conocimiento y apropiación de los funcionarios de la Entidad en las nuevas metodologías y herramientas tecnológicas. |
| D8 | Los servicios de TI no se encuentran documentados y aprobados. |
| D9 | No cuenta con un comité interdisciplinario donde se definan entregables asociados a la arquitectura y se revisen los proyectos asociados a los componentes de TI. |
| D10 | La entidad no tiene implementado una base de conocimiento asociada a la entrega y transferencia de información y conocimiento por parte de los proveedores de TI, conforme los lineamientos de ITIL. |
| D11 | La responsabilidad por la gestión de la información tanto misional como de apoyo, reside en la Dirección de TIC y no en las áreas usuarias. |

| CÓDIGO | OPORTUNIDADES |
|--------|---|
| O1 | Lineamientos del MINTIC para apoyar la Estrategia de Gobierno en Línea. |
| O2 | La implementación de diferentes tecnologías permite ingresar información en línea, desapareciendo al máximo el error, optimizando los procesos y teniendo la información disponible y en tiempo real. |
| O3 | Disponibilidad de tecnologías y servicios provistos por fabricantes y proveedores de TI a través del convenio interadministrativo con el Municipio. |
| O4 | Disponibilidad de ambientes tecnológicos híbridos para asumir los servicios |
| O5 | Servicios en la nube para fortalecer y optimizar los procesos organizacionales. |
| O6 | Implementación de normas internacionales, estándares y buenas prácticas de control fiscal. |

| CÓDIGO | AMENAZAS |
|--------|---|
| A1 | Cambios en la normatividad asociados a los organismos de control fiscal. |
| A2 | Dependencia del presupuesto para tecnología a través del convenio interadministrativo con el Municipio. |
| A3 | Cambios en los lineamientos por parte del Gobierno Nacional – MinTIC, afectan el curso de los proyectos en materia de TI para la Contraloría. |

| CÓDIGO | FORTALEZAS |
|--------|--|
| F1 | Soporte tecnología que se tiene a través del convenio interadministrativo. |
| F2 | Por directriz del Comité Directivo se tiene un plan de formación institucional, acorde al desarrollo de las competencias internas para cada funcionario, lo que permite, convertir la tecnología como estrategia a la gestión de los procesos en la entidad. |
| F3 | Tener políticas y procesos de TI alineados con estándares internacionales y con los lineamientos del MINTI, a través del convenio interadministrativo con el municipio. |
| F4 | La Dirección de TIC está documentando para cada proceso las iniciativas estratégicas |
| F5 | Los procesos de la entidad están apoyados por las Tecnologías de la información y la comunicación y su impacto, el cual hace parte de uno de los componentes del MECI |
| F6 | El líder CIO participa y lidera de manera activa en la concepción, planeación y desarrollo de los proyectos de la entidad, que incorporan componentes de TI, a través del convenio interadministrativo con el municipio. |

4.3. Objetivos Estratégicos de TI

- Potenciar los procesos de incorporación de lineamientos del Manual de Gobierno en línea
- Motivar a través de capacitaciones a todos los funcionarios de la entidad para que hagan parte de la Gestión en la implementación de Gobierno en Línea.
- Promover la estrategia de Gobierno en línea para satisfacción de todas las necesidades que la Contraloría pueda suplir a la comunidad.
- Fomentar la innovación tecnología a través de acciones de gestión de conocimiento, asesoramiento técnico y desarrollo e implementación de proyectos.

5. ELABORACIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS

5.1. Actualización de la plataforma tecnológica en la Contraloría.

Situación actual:

La Contraloría Municipal de Envigado, cuenta con sistemas de información actualizados, los cuales permiten gestionar la información contable, de tesorería, presupuesto, nomina, activos, salud ocupacional, rendición de cuentas y responsabilidad fiscal, los cuales permiten gestionar la información de la entidad y de los sujetos de control, auditorias de calidad y contratación.

Con el propósito de tener la plataforma tecnológica actualizada para la gestión interna y externa de la Contraloría, se establecen unos proyectos/acciones los cuales contribuyen a la gestión y continuidad de los procesos de manera eficaz, eficiente y efectiva, con enfoque en el servicio a los funcionarios del Ente de Control y a la ciudadanía en general.

Los recursos tecnológicos de la entidad permiten la toma de decisiones y se tiene identificada la necesidad de sostener y/o actualizar la plataforma tecnológica existente, a través del convenio interadministrativo con el Municipio de Envigado o según sea el presupuesto con recursos propios.

| | |
|--------------------------------------|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 1 | Dar Continuidad al Uso del Sistema MejorAmiso |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión De Tics |
| PONDERACIÓN | 15% |
| OBJETIVOS | Mantener disponible para los funcionarios de la Contraloría de Envigado el sistema MejorAmiso <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener de una manera sistematizada el sistema de Gestión Integral de la Contraloría, aprovechando beneficios de la herramienta MejorAmiso tales como: flujo de documentos por mail, informes para trazabilidad, búsqueda de documentos, maestro de documentos y registros. 2. Dar continuidad con las actividades de programación, planeación, ejecución y seguimiento de las Auditorías internas de calidad así como el manejo de acciones correctivas, preventivas y mejoras en tiempo real. 3. Dar continuidad a las actividades que se gestionan en el módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo." |
| META | Dar sostenimiento del SGI con el fin de continuar con las diferentes Certificaciones de Calidad obtenidas por mediante el aprovechamiento de las bondades del sistema MejorAmiso. |
| INDICADORES | Tiempo requerido para parametrizar el sistema / Tiempo ejecutado en parametrización |

| | |
|----------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 1 | Dar Continuidad al Uso del Sistema MejorAmiso |
| ACTIVIDADES | <p>Contratar el Arrendamiento del software para sistematizar y consolidar el Sistema de Gestión de Calidad - S.G.C. –</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Dar mantenimiento del mapa de procesos y SGI en el sistema MejorAmiso y la evaluación de los procesos de la Entidad por medio de auditorías internas de calidad y MECI por medio de dicha herramienta. 2. Continuar con el ingreso y actualización de datos en el módulo de SG-SST con el fin de dar cumplimiento a la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo." |
| RESPONSABLE | Profesional Especializado |

| | |
|--------------------------------------|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 2 | Dar Continuidad al Uso del Sistema para el Control Fiscal Gestión Transparente |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 15% |
| OBJETIVOS | <p>Mantener disponible tanto para los sujetos de Control como para los funcionarios de la Contraloría Municipal el sistema para el control fiscal en todos sus módulos (Rendición, Misional, Comunidad, Control).</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar porque los usuarios del sistema para el control Fiscal GT realicen de manera satisfactoria la rendición de cuentas requerida por la Contraloría Municipal mediante la Resolución No. 021 de 2014. 2. Velar porque los funcionarios del Ente de Control realicen sus ejercicios auditores aprovechando el módulo de auditorías de la herramienta GT adoptando la GAT ya parametrizada en dicho sistema. 3. Apoyar la labor vigia de los veedores adultos y jóvenes por medio de capacitaciones en el manejo del sistema GT para la consulta de la Contratación de los sujetos de Control. |

| | |
|----------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 2 | Dar Continuidad al Uso del Sistema para el Control Fiscal Gestión Transparente |
| META | Cumplir lo trazado en el proyecto Control Fiscal en Línea establecido en el PE 2016-2019 mediante el aprovechamiento de las bondades del sistema para el Control Fiscal Gestión Transparente |
| INDICADORES | Usuarios que requieren capacitación / usuarios capacitados. |
| ACTIVIDADES | <p>Contratar el Servicio de mantenimiento, vigencia tecnológica y soporte de la infraestructura para la aplicación Gestión Transparente</p> <hr/> <p>"Dar capacitación, apoyo y asesoría en las aplicaciones de rendición, misional y de Control Ciudadano del software Gestión Transparente a los diferentes usuarios que lo requieran.</p> <p>Brindar asesorías a los usuarios del sistema y dar solución a las inquietudes y/o inconvenientes presentados durante el proceso de ingreso de información al sistema."</p> |
| RESPONSABLE | Profesional Especializado |

| | |
|--------------------------------------|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 3 | Mantenimiento del Portal Web del Ente de Control |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 10% |
| OBJETIVO | Implementar acciones que contribuyan con el rediseño y mantenimiento del Portal Web de la Contraloría de acuerdo a los lineamientos determinados por Gobierno en Línea, así como realizar todas las acciones pertinentes en el sitio para su adecuación de acuerdo a la nueva imagen adoptada por la actual administración para el periodo 2016-2019. |
| META | Portal Web actualizado y cumplimiento de la ley de transparencia y lineamientos de GEL |
| INDICADORES | Publicaciones Requeridas/ Publicaciones ejecutadas |

| | |
|----------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 3 | Mantenimiento del Portal Web del Ente de Control |
| ACTIVIDADES | Realizar las publicaciones correspondientes de la información resultante sobre la gestión del Ente de Control, teniendo en cuenta el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. |
| RESPONSABLE | Profesional Especializado |

| | |
|--------------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 4 | Integración del sistema gestión transparente con el sistema sia observa de la auditoría General de la República. |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 5% |
| OBJETIVO | Cumplir con los requerimientos dados por la AGR en lo correspondiente a la rendición de la Contratación del Ente de Control y de los sujetos de Control en el Sistema SIA Observa por medio del prevalidador, en pos de cumplir con el artículo 126 del Estatuto Anticorrupción que pretende obtener una plataforma tecnológica unificada. |
| META | Cumplir con los lineamientos dados por la AGR referentes al tema del Control al Control a la Contratación. |
| INDICADORES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratos revisados / Contratos con datos incompletos. ▪ Requerimientos solicitados a los SC / Requerimientos solucionados por los SC. ▪ Tiempo requerido en el proceso de rendición / tiempo dedicado en el proceso de rendición. |

| | |
|----------------------------------|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 4 | Integración del sistema gestión transparente con el sistema sia observa de la auditoría General de la República. |
| ACTIVIDADES | <p>1. "Ingresar en el sistema Sia Observa la información de la contratación del Ente de Control.</p> <p>2. Verificar la suficiencia y calidad de la información de la contratación de los Sujetos de Control ingresada en el aplicativo Gestión Transparente con el fin de asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la AGR.</p> <p>Todo lo anterior, de acuerdo con los plazos y métodos determinados por la AGR."</p> <p>Realizar los respectivos requerimientos a los Sujetos de Control que tengan que ver con datos faltantes o inconsistencias en la información rendida de los contratos.</p> <p>Brindar asesoría y acompañamiento en el proceso de rendición de la Contratación tanto de la Contraloría como de los Sujetos de Control en el sistema Sia Observa, la cual se cumple el quinto día hábil de cada mes</p> |
| RESPONSABLE | Profesional Especializada y/o Auditora Fiscal |

| | |
|---|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 5 | Mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, portátiles, impresoras y escáner de la contraloría municipal de envigado. |
| OBJETIVO ASOCIADO ESTRATEGICO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 10% |
| OBJETIVO | Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los computadores de escritorio y portátiles e impresoras y escáner, los cuales constituyen un factor importante para el desarrollo de todas aquellas actividades misionales y administrativas encaminadas a cumplir con la misión de la entidad durante la respectiva vigencia. |
| META | Herramientas tecnológicas óptimas para la Gestión de los funcionarios del Ente de Control |

| | |
|----------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 5 | Mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, portátiles, impresoras y escáner de la contraloría municipal de envigado. |
| INDICADORES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Computadores existentes / computadores intervenidos. ▪ Impresoras y otros dispositivos existentes / Impresoras y otros dispositivos intervenidos. |
| ACTIVIDADES | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, portátiles, impresoras y escáner de la contraloría Municipal de Envigado. ▪ Hacer acompañamiento al personal que realice los mantenimientos. ▪ Verificar que los equipos no presenten ningún inconveniente luego de ser intervenidos por el personal de mantenimiento. ▪ Solicitar un informe del resultado del mantenimiento al personal de mantenimiento" |
| RESPONSABLE | Profesional Especializada y/o Municipio |

| | |
|--------------------------------------|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 6 | Mantenimiento y Soporte a los Sistemas de Información para la Gestión del Área Administrativa: Sistema Finanzas Plus, Sistema de Nómina y Recursos Humanos Queryx7, Sistema de Recursos Físicos. |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 10% |
| OBJETIVO | Velar porque los sistemas de información existentes se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento con el fin de que las actividades de la entidad no se vean afectadas y estén disponibles para ser oportunos en la entrega de la información. |
| META | Gestión eficiente del Área Administrativa |
| INDICADORES | Requerimientos solicitados por los usuarios / Requerimientos solucionados |

| | |
|----------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 6 | Mantenimiento y Soporte a los Sistemas de Información para la Gestión del Área Administrativa: Sistema Finanzas Plus, Sistema de Nómina y Recursos Humanos Queryx7, Sistema de Recursos Físicos. |
| ACTIVIDADES | <p>Contratar los servicios de Mantenimiento y soporte a los Sistemas de Información para la Gestión del Área Administrativa que utilizará la Contraloría Municipal para el año: Sistema Finanzas Plus, Sistema de Nómina y Recursos Humanos Queryx7, Sistema de Recursos Físicos SIIFWEB.</p> <p>Atender en primera instancia las solicitudes realizadas por los usuarios de los sistemas de información; si la solución no está al alcance se eleva la consulta por Medio de Helpeople a la Dirección de TICS</p> |
| RESPONSABLE | Profesional Especializada y/o Municipio |

| | |
|--------------------------------------|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 7 | Consultas de Bases de Datos Externas |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO PROYECTO Y/O ACCIÓN | Gestión Administrativa - Gestión De TICS |
| PONDERACIÓN | 5% |
| OBJETIVO | Por medio de Convenios establecidos con diferentes entidades realizar consultas en diferentes Bases de Datos de Sistemas de Información Externos, con el fin de utilizar dicha información para los ejercicios del Área Misional de la Contraloría. |
| META | Colaborar con la gestión realizada en los ejercicios auditores del Ente de Control |
| INDICADORES | consultas requeridas / consultas atendidas |
| ACTIVIDADES | Con el usuario asignado por las Entidades dueñas de los Sistemas de Información Externos ejecutar diferentes consultas según requerimiento solicitado por los funcionarios del Ente de Control |
| ESPONSABLE | Profesional Especializada y/o Contralora Auxiliar Fiscal |

| | |
|--------------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No. 8 | Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 10% |
| OBJETIVOS | Desarrollar actividades correspondientes a la aplicación en la CME de los lineamientos establecidos en cada componente de la estrategia GEL según como lo establece el Decreto 1078 del 2015. |
| META | Mejorar el grado de cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1078 de 2015 con respecto a la estrategia GEL. |
| INDICADORES | % de cumplimiento conforme a la estrategia de gobierno en línea y el cumplimiento de todos los lineamientos |
| ACTIVIDADES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar actividades que conlleven al cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento realizado dada la auditoria de Control Interno a la implementación de GEL. 2. Fortalecer las tecnologías de la información y comunicación. |
| RESPONSABLE | Profesional Especializada |

| | |
|--------------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No.9 | Implementación del Componente Seguridad y Privacidad de la Información |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 10% |
| OBJETIVOS | Dar protección a la información generada por el Ente de Control en su gestión, mediante la aplicación de los lineamientos establecidos en el componente de seguridad y privacidad de la información (Estrategia GEL) |
| META | Documentar las políticas de seguridad y de tecnología para la Contraloría. |

| | |
|---------------------------------|--|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No.9 | Implementación del Componente Seguridad y Privacidad de la Información |
| INDICADORES | Acto administrativo de políticas de seguridad |
| ACTIVIDADES | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagnosticar y analizar el estado actual del Ente de Control con respecto a la seguridad y privacidad de la información. 2. Verificar los controles establecidos a través del convenio interadministrativo con el Municipio. 3. Fortalecer el manejo y custodia de la información. 4. Crear la política de Seguridad y Privacidad de la Información. |
| RESPONSABLE | Profesional Especializada |

| | |
|--------------------------------------|---|
| PROYECTO Y/O ACCIÓN No.10 | Adquisición de licencias de software, elementos de cómputo, dispositivos portátiles para el área Misional, elementos para comunicaciones y bases para computador portátil. |
| OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO | Iniciar un proceso de reingeniería del control fiscal a través del uso de herramientas tecnológicas que faciliten la labor fiscalizadora haciéndola oportuna y permitiendo detectar riesgos que afecten el patrimonio público. |
| PROCESO | Gestión Administrativa - Gestión de Tics |
| PONDERACIÓN | 5% |
| OBJETIVOS | Actualizar la planta tecnológica e ir reemplazando los equipos que van estando más obsoletos así como proporcionar al área misional y de comunicaciones las herramientas necesarias para realizar las labores propias de cada proceso y finalmente dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la ARL Sura. |
| META | Planta tecnológica apta y actualizada para una adecuada gestión del Ente de Control |
| INDICADORES | elementos solicitados / elementos obtenidos |
| ACTIVIDADES | Realizar las actividades y documentación pertinentes que conlleven a la adquisición de los elementos requeridos mediante un proceso contractual. |
| RESPONSABLE | Profesional Especializada |

5.2. Cronograma para desarrollar los proyectos

Los proyectos se desarrollaran bajo el convenio interadministrativo entre la Contraloría y el Municipio de Envigado. Solo se presenta el cronograma para la vigencia 2018.

| CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2018 | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|---------------------------------------|---|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|
| PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS / CONTROL FISCAL | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO Y/O ACCIÓN | PONDERACIÓN | RESPONSABLE | | C | R | O | N | O | G | R | A | M | A |
| | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE |
| Dar continuidad al uso del Sistema Mejoramiento | 15% | Profesional Especializada / Municipio | X | X | | | | | | | | | |
| | | Profesional Especializada | | | | | | | | | X | X | X |
| Dar continuidad al uso del Sistema para el Control Fiscal "Gestión Transparente" | 15% | Profesional Especializada / Municipio | X | X | | | | | | | | | |
| | | Profesional Especializada | Periódico - Según requerimiento del usuario | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento del portal web del Ente de Control | 15% | Profesional Especializada | Periódico - Según necesidad | | | | | | | | | | |

| CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2018 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS / CONTROL FISCAL | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO Y/O ACCIÓN | PONDERACIÓN | RESPONSABLE | | C | R | O | N | O | G | R | A | M | A | |
| | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| Integración del sistema Gestión Transparente con el sistema Sia Observa de la Auditoria General de la Republica. | 5% | Profesional Especializada / Auditora Fiscal | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | Profesional Especializada / Auditora Fiscal | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | Profesional Especializada | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores de escritorio, portátiles, impresoras y escáner de la Contraloria Municipal de Envigado. | 10% | Profesional Especializada / Municipio | | | | | | | | | | X | X | |
| Mantenimiento y soporte a los Sistemas de Información para la Gestión del Área Administrativa: Sistema Finanzas Plus, Sistema de Nómina y Recursos Humanos Queryx7, Sistema de Recursos Físicos | 10% | Profesional Especializada / Municipio | | X | | | | | | | X | | | |
| | | Profesional Especializada | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| CONTRALORIA MUNICIPAL DE ENVIGADO PLAN DE ACCIÓN AÑO 2018 | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------|--|---|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| PROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA - GESTION DE TICS / CONTROL FISCAL | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTO Y/O ACCIÓN | PONDERACIÓN | RESPONSABLE | ENERO | C | R | O | N | O | G | R | A | M | A |
| | | | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| Consultas de bases de datos externas | 5% | Profesional Especializada / Contralora Auxiliar Fiscal | En el momento que se requiera según necesidad | | | | | | | | | | |
| Implementación de la estrategia de Gobierno en Línea | 10% | Profesional Especializada | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Implementación del componente Seguridad y Privacidad de la Información | 10% | Profesional Especializada | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| Adquisición de licencias de software, elementos de cómputo, dispositivos portátiles para el área Misional, elementos para comunicaciones y bases para computador portátil. | 5% | Profesional Especialidad | | | X | X | X | X | | | | | |
| | 100% | | | | | | | | | | | | |

6. PLAN DE DIVULGACIÓN

Realizar divulgación de los resultados del PETIC una vez se haga evaluación del plan de acción vigencia 2017.

6.1. Medios propuestos para la Divulgación del PETIC

Las herramientas utilizadas para socializar el PETIC son las siguientes:

- Presentaciones técnicas y ejecutivas “Campaña TICs y el plan de capacitación de reinducción de la entidad”
- Boletines institucionales.
- Publicación y divulgación del mismo a través de la Página Web.

6.2. Audiencia

La audiencia o grupos objetivo son todos los funcionarios incluidos los directivos de la entidad, especialmente los que se verán afectadas por la ejecución del PETIC.

6.3. Método para Definir el Plan de Divulgación

Todas las comunicaciones emitidas durante la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones, seguirán conforme a lo establecido por el área de comunicaciones.

| MEDIOS | MENSAJE CLAVE | TIPO |
|---|---|------------------------|
| Reunión de Contextualización del Proyecto | Componentes Estratégicos de TI. Aspectos importantes del plan de implantación del portafolio de proyectos. | Charla Informativa |
| Reunión de contextualización PETIC | Revisión y aprobación plantilla del documento PETIC | Charla Informativa |
| Reunión presencial | Presentación del proyecto y alcance del PETIC | Presentación Ejecutiva |
| Escrito | Resultados del PETIC | Folleto |
| Escrito | Publicación del Documento PETIC 2016- 2019 en la portal Web de la Contraloría Municipal de Itagüí | Libro |

7. RECOMENDACIONES

- Fortalecer los elementos relacionados con el Sistema integrado de PQRD, y el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el cual se debe priorizar en relación a los Activos de información; índice de información clasificada y reservada; Esquema de Publicación y Programa de Gestión Documental.
- En el marco del Plan de Desarrollo "Todos por un Nuevo País" literal b) del párrafo segundo, del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015. Recomienda a la Alta Dirección, evaluar la estructura orgánica del Área de Tecnologías de la Información, dado que juega un papel vital transversal para la Contraloría y este Plan invita a que estas áreas estén ubicadas dentro de la estructura Orgánica en el más alto nivel y se conviertan en Direcciones en cabeza de un Líder TIC que dirija y dimensione el avance tecnológico de la entidad.

- Diseñar, Aprobar y divulgar la Política de Seguridad, Respaldo y privacidad de la información.
- Revisar los riesgos que amenazan la seguridad informática interna y externa, en función de los activos de información de la entidad.

Se describe el marco normativo a nivel nacional, con el fin de asegurar una gestión oportuna y de cumplimiento según los lineamientos establecidos para diseñar e implementar el PETIC.

8. ACTUALIZACION REALIZADAS AL PETIC 2017

Actualizaciones PETIC-2018

Para el periodo 2017 la Contraloría de Envigado hizo un ajuste a su planta de cargos, y para dar cumplimiento al anterior Decreto, mediante el cargo de Profesional Especializado designo el Líder TIC.

La Contraloría no cuenta con un Departamento de TIC dentro de su estructura organizacional, pero en el manual de funciones establecido en la Contraloría Municipal para el Líder TIC “Profesional Especializado”, están definidas las responsabilidades específicas y especializadas para la gestión de TIC.

Mediante acto administrativo se delega al profesional especializado como Líder TIC-CIO.

Inventario tecnológico a enero de 2018

Este ente de control se encuentra en proceso del acto administrativo por medio del cual se adopta la política de seguridad, Respaldo y Privacidad de la Información en la Contraloría Municipal de Envigado. (Contempla aquellos componentes de seguridad para el tratamiento de datos para los usuarios internos).

Está trasladando la copia de la información de funcionarios que está en los discos Duros al Servidor de Backup NAYADE.

Está pendiente por actualizar el proceso de plan de contingencia bajo los parámetros establecidos por Gobierno en Línea.

A través de la mesa de ayuda se programa el mantenimiento de equipos de cómputo, portátiles, impresoras y escáner. Se programa para el segundo semestre de la vigencia 2018.

Para el segundo semestre de 2018 se implementará la mesa de ayuda “Helppeople” de la Contraloría, para su propio registro de soporte de servicios tecnológicos, y documentar el procedimiento acorde a la necesidad de la entidad.

Está pendiente por Documentar el Plan de Continuidad de la Contraloría.

Este servicio se realiza a través del convenio interadministrativo, según la programación pactada entre las dos entidades.

Respaldo y recuperación de los servicios Tecnológicos: Se adquirió un Servidor de Backup para respaldo de la Información de la Entidad.

Análisis de Riesgos y vulnerabilidades: Está pendiente por hacer la evaluación de vulnerabilidades y construir el procedimiento acorde a los procesos de la entidad.

Monitoreo de seguridad de infraestructura tecnológica: La entidad adopto las políticas de seguridad de la información a través del convenio interadministrativo y está por construir el procedimiento acorde a la necesidad de la entidad, de alguna información con el fin de contribuir a la mejora continua en cuanto a la Seguridad y privacidad de la información.

Protección y privacidad de componentes de información: La Contraloría Municipal de Envigado, tiene documentado la política de Protección y privacidad de componentes de información bajo el convenio Interadministrativo. Está en proceso documentar estas políticas acorde a la necesidad de la entidad

Disposiciones de residuos tecnológicos y Tecnología Verde: La Contraloría ha venido realizando campañas de cero papel, y se encuentra en proceso el acto administrativo y el ajuste el procedimiento para reciclar **la tecnología**.

La Contraloría Municipal de Envigado, durante el año 2017 realizo una auditoria interna a la Estrategia de Gobierno en línea, la cual generó un plan de Mejoramiento para ejecutar en el 2018.

Se tiene proyectado documentar la guía de estilo para las demás herramienta que tiene, así como también de la producción de la página web.

La Contraloría Municipal de Envigado ha venido publicando datos abiertos, sin embargo se tiene pendiente por actualizarlo según los grupos de interés estipulados en la caracterización de usuarios.

Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información: La Contraloría Municipal de Envigado tiene establecido un plan de capacitación a los funcionarios, el cual tiene proyectado para esta vigencia 2018. La entidad realizó varias capacitaciones en la vigencia 2017 y los registros se encuentran en Talento Humano.

La entidad tiene migrado el 94.3% del sistema operativo a Windows 10, lo que permite mantener la infraestructura de escritorios actualizada y segura.

AA partir de la auditoría realizada en el 2017, se implementó un plan de mejoramiento el cual tiene establecido cronograma y responsables para la vigencia 2018, con el fin de dar cumplimiento a la implementación de Gobierno en Línea de la Contraloría Municipal de Envigado.

Actualizar para la vigencia 2018 los proyectos/acciones los cuales contribuyen a la gestión y continuidad de los procesos de manera eficaz, eficiente y efectiva, con enfoque en el servicio a los funcionarios del Ente de Control y a la ciudadanía en general.

Realizar divulgación de los resultados del PETIC una vez se haga evaluación del plan de acción vigencia 2017. Realizar una Campaña TICs y el plan de capacitación de reinducción de la entidad.

Fecha actualización: Enero 19 de 2018
Por: Raquel Martinez Morales - Contratista