

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

PETIC 2018-2020

INSTITUTO DE LA JUVENTUD EL DEPORTE Y LA
RECREACION DE BUCARAMANGA



inderbu
Instituto de la Juventud el Deporte y
la Recreación de Bucaramanga

Introducción

Bucaramanga, La ciudad de las TIC: Tecnología, Innovación y Creatividad

Las tecnologías de información y comunicaciones juegan un rol fundamental transformacional en la actualidad. Promueven y facilitan la transformación de procesos al interior de las organizaciones, de la cultura en las empresas, de la forma en que interactuamos en comunidad, de las costumbres, de cómo trabajamos y nos comunicamos y de cómo percibimos el futuro.

El presente documento aborda de una forma innovadora y sistemática la estrategia de TIC para la el Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga - Inderbu en el periodo 2016-2019. Aborda los principios estratégicos y acciones desde el reconocimiento de la realidad de la necesidad de optimizar los recursos públicos, a la vez que se promueve la interacción con la ciudadanía de forma permanente. Es un documento que pretende empoderar a todos los actores a quien la oficina asesora TIC atiende en cada una de sus acciones. Así mismo, reconoce la existencia de dos tipos de usuarios, los cuales se dividen en Cliente Interno y Cliente Externo

A partir de un enfoque integral, y haciendo uso de la metodología IT4+ y las recomendaciones de Gobierno en Línea, se han definido las acciones y roles que la oficina asesora TIC deberá ejecutar en el periodo del actual gobierno.

El gobierno de los ciudadanos, como ha sido denominada esta administración en el Plan de Desarrollo Municipal, encuentra en este plan TIC un aliado fundamental. Cada una de las acciones, recomendaciones y fundamentos estratégicos de este documento están pensadas para el empoderamiento del ciudadano, para la optimización de los recursos de información públicos y para el fortalecimiento de la industria TIC en la región.

Cuentan los ciudadanos de Bucaramanga y su área metropolitana con un nuevo aliado estratégico en todo momento, listo para atender el crecimiento y fortalecimiento del uso eficiente de las TIC en la defensa de lo público y la promoción de la empresa privada. Hemos creado un documento “vivo” con la posibilidad de evolucionar y crecer, el cual servirá de guía más allá de los 4 años de la administración, entregamos a la ciudad lo que puede ser una hoja de ruta para su transformación TIC en beneficio de todos sus ciudadanos y ciudadanas.

1. OBJETIVO

Objetivos del plan estratégico de tecnologías de la información

- Crear un grupo de procesos y procedimientos que permitan articular los adelantos tecnológicos con el trabajo de la entidad.
- Apropiar en los funcionarios y contratistas de la entidad las herramientas tecnológicas necesarias para poder realizar los procesos y procedimientos del instituto.
- Lograr con el uso de las TIC, una administración eficiente, transparente y participativa
- Proveer con el uso de las TIC más oportunidades para los ciudadanos y ciudadanas
- Ofrecer a la ciudadanía acceso, interacción y participación activa al gobierno municipal mediante el uso de TI
- Innovar de forma permanente en la apropiación, uso y difusión de las TI como herramienta de crecimiento personal, social, empresarial, sectorial y político en la ciudad de Bucaramanga.

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento se elabora teniendo en cuenta el plan de Desarrollo Municipal Bucaramanga 2018-2019

3. MARCO NORMATIVO

Los siguientes documentos de referencia, normativos, vinculantes hacen parte integral del presente documento, sus consideraciones, alcance y construcción.

- Plan de Desarrollo Municipal, Alcaldía de Bucaramanga 2016 -2019
- Decreto 415 de 2016. Artículo 2.2.35.3
- G.ES.06 Guía Estructura PETI (MinTIC)
- Marco Jurídico Institucional de la Estrategia - Decreto Único Sectorial 1078 de 2015
- Conpes 3650 (Gobierno en línea)
- Conpes 3785 (Servicios al ciudadano)
- Ley 1345/2009 (Marco Sector TIC)
- Decreto 2482 de 2012 (Antitrámites)
- Decreto 2573 de 2014

4. RUPTURAS ESTRATÉGICAS

- La capacitación en tecnología debe ser un pilar importante en la formación de los funcionarios y contratistas de la entidad, esto con el fin de lograr mejor valor en los procesos y procedimientos.

- La cultura del cero papel debe ser considerada con un factor vital para el mejoramiento del proceso de archivo y gestión de información, dando importancia significativa al documento digital, sin interferir en temas legales que requieran el uso de documentos impresos.
- La tecnología debe ser considerada un factor de valor estratégico para la institución pública.
- Necesidad de definir estándares de integración e interoperabilidad.
- Fortalecer el equipo humano de la institución pública y desarrollar sus capacidades de uso y apropiación de TIC.

5. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- *Inventario inicial hardware*

Cant	Descripción	Garantía
3	EQUIPO DE ESCRITORIO PROCESADOR INTEL CORE I5 BOARD GIGABYTE MEMORIA RAM DE 4 GB DISCO DURO 1 TB TECLADO MOUSE OPTICO PARLANTE ARGOM Y MONITOR SAMSUNG LED DE 19". S/N: ZXTMH4LD901577 Y ZXTMH4LD902298** INCLUYE LICENCIA DE WINDOWS 8 PRO 64 BITS	CADUCÓ
5	COMPUTADOR PORTATIL CUARTA GENERACION DEL PROCESOS INTEL CORE I5 4200U (3 CAHCE-2.60HZ), DISCO DURO SATA DE 750GB 5400RPM PANTALLA WLDE CON ANTIREFLEJO DE 15.6" (1366X768) CONTROLADOR PARA TARJETA INALAMBIRCA DELL 1705. 6GB FR MEMORIA DR3L A 1600MHZ DISPOSITIVO OPTICO UNIDAD DE BANDEJA, ADAPTADOR DE CORRIENTE DE 65 WATT, 3-PINES, BATERIA DE ION DE LITIO DE 4- CELDA, TARJETA DE VIDEO, CAMARA WEB, CABLE DE CORRIENTE . REF : HP 4506G1	CADUCÓ
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO CON PROCESADOR CUARTA GENERACION INTEL, CORE I5- 4440 (6MB CACHE, HASWTA 3.30 GMZ). MEMORIA: 8GB DE MEMORIA DOBLE CANAL DDR3 A 1600MHZ, 2 DIMMS. LECTOR DE MEMORIA DIGITAL 6 EN 1. QUEMADOR: UNIDAD DE 22X (DVD+/RW), LECTURA Y ESCRITURA DE CD/D.V.D DOBLE CAPA. DISCO DURO: SATA DE 1TB 7200RPM(6.0 GB/S)- MONITOR: LED 19" TECLADO, TARJETA DE VIDEO NVIDIA GEFORCE GT. REF: COA8 1 PRO	CADUCÓ
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO INTEL CERON DUAL CORE.	CADUCÓ
2	COMPUTADOR PORTATIL COMPAQ CON ADAPTADOR DE BATERIA 120 GB CARGADOR 4168	CADUCÓ
2	COMPUTADOR QBX TWIN PROCESAOR INTEL DUAL DISCO DURO 320 GB TECLADO MAUS Y MNOITOR	CADUCÓ
17	COMPUTADORES DE ESCRITORIO HP Pro 3130 Intel(R) Core(TM) i3 CPU 550 @ 3.20GHz, PANTALLA LED DE	CADUCÓ. Estos equipos fueron adquiridos al

	17", MOUSE, TECLADO, DISCO DURO, MEMORIA 2GB	Coliseo Bicentenario y a la vez en calidad de préstamo a las oficinas administrativas del INDERBU
3	MICROSOFT OFFICCE PRO PLUS 2013 64 BITS	VIGENTE
3	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8 PRO 64 BITS	VIGENTE
5	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 ULTIMATE SPANISH	VIGENTE (no encontrado)
5	MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PLUS 2013 (WORD, EXCEL, POWER POINT , ONE NOTE 2013, PUBLISHER Y ACCES)	VIGENTE
10	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32 BITS	VIGENTE. Están Incorporados en los equipos HP que fueron adquiridos al Coliseo Bicentenario y a la vez en calidad de préstamo a las oficinas administrativas del INDERBU

Inventario de software

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN
3	MICROSOFT OFFICCE PRO PLUS 2013 64 BITS	Almacén
3	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 8 PRO 64 BITS	Almacén
5	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 ULTIMATE SPANISH	Almacén
5	MICROSOFT OFFICE PROFESIONAL PLUS 2013 (WORD, EXCEL, POWER POINT , ONE NOTE 2013, PUBLISHER Y ACCES)	Almacén
10	SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 PROFESSIONAL 32 BITS	Están Incorporados en los equipos HP que fueron adquiridos al Coliseo Bicentenario y a la vez en calidad de préstamo a las oficinas administrativas del INDERBU

Inventario de Redes

Tomado de documentos de empalme 2015-2016

- Inventario de puntos de red y Mapa de la red lógica y física
 - El Instituto no cuenta con este tipo de documentación.

- Servicio de Internet (operador, ancho de banda)
 - El servicio prestado es por el operador Telebucaramanga y el ancho de banda es de 8.000k del Coliseo Bicentenario.
 - El servicio prestado es por el operador Telebucaramanga y el ancho de banda es de 4.000k del Área de Formación.
 - El servicio prestado es por el operador Telebucaramanga y el ancho de banda es de 4.000k del Área de Sociocomunitarias.
 - El servicio prestado es por el operador Telebucaramanga y el ancho de banda es de 4.000k del Área de Jurídica.

- Inventario Equipos Activos de la Red, y la ubicación de los mismos (Tienen algún UTM o Appliance... Tiene IPS o IDS, manejan DLP, Capas de los Switchs, Red inalámbrica independiente para visitantes, Hay redes segmentadas, BYOD)
 - El Instituto no cuenta con este tipo de documentación.

Inventario de Sistemas de información

No.	TIPOS DE SOFTWARE	SIGLAS	QUE ES	PROPOSITO	RECURSOS	OBSERVACIONES
1	sistemas de gestión administrativa y financiera	GD-ECO	es un sistema de gestión integral	gestionar los ámbitos presupuestales, contables, tesorería, almacén, activos fijos y nomina	php - mysql -	instalado como una actualización del sistema GD, el cual permite mejores visualizaciones de los informes, integración con el modulo de nomina
2	sistema de gestión de ventanilla única	VENTANILLA UNICA	Es un sistema de tipo web que permite gestionar la recepción y envió de documentos a través de un portal único en cumplimiento de la ley	el propósito de este sistema es tener un lugar lógico de almacenamiento de las diferentes comunicaciones tanto internas como externas(enviadas y recibidas) donde se pueda consolidar la información y realizar el proceso de verificación de las mismas para evitar el transporte y traslado innecesario de documentos de	php - mysql - Appserver	el sistema cuenta con información desde el 2015

				manera física		
3	sistema de gestión administrativa y financiera	GD	es un sistema de gestión financiera	gestionar los ámbitos presupuestales, contables, tesorería	sistema tipo Windows , migrado desde DOS, con programación en C++ o un lenguaje semejante, con integración con una base de datos DBF	es un sistema de gestión financiera y contable donde se registró la información de los años 2013-2014-2015-2016-2017

Se encuentra la entidad luego del diagnóstico con las siguientes debilidades:

- Falta de dispositivos de impresión propios de la entidad, con la posibilidad de centralizar la impresión.
- Las redes de la entidad son aisladas no permitiendo el trabajo cooperativo y colaborativo en red, propio de la tendencia tecnológica internacional.
- El respaldo en cuanto al suministro de energía se encuentra dado por una planta que no tiene activación en línea, lo cual puede producir pérdida de información.
- No existe una política de back ni un sistema de respaldo de información.
- El licenciamiento de los equipos de cómputo debe ser acorde con las COA asignadas en cada equipo.

El proceso de implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, tiene como norte el Plan de Desarrollo de la alcaldía para el periodo 2016 -2019, El Plan estratégico de la Oficina TIC PETIC y el mapa de excelencia de la estrategia Gobierno en línea.

A partir de estos tres (3) documentos se efectuará un análisis de los objetivos y metas propuestas para poder alinear la estrategia de implementación de GEL.

Aunque la estrategia de gobierno en línea establece un marco de acción en cuatro componentes, el avance en la implementación depende fundamentalmente de:

- El presupuesto disponible que haya sido definido y aprobado para cada uno de los productos relacionados con los componentes TIC en el plan de desarrollo.

- La priorización que en el PETIC se haya dado a los diferentes proyectos de la oficina con base en el presupuesto disponible y la necesidad o urgencia de suplir los diferentes requerimientos de la alcaldía.
- Los diferentes énfasis o prioridades dados por la estrategia Gobierno en Línea desde el ministerio TIC, ya que esto define las opciones y posibilidades de apalancar recursos de cofinanciación.

Si bien es cierto el decreto 1078 de 2015 de MINTIC, es claro con respecto a los niveles de cumplimiento, también es cierto que la estrategia es exigente en los recursos requeridos para lograr los niveles de implementación exigidos. Aunque el objetivo es lograr el cumplimiento en la implementación, existen restricciones que se deben tener en cuenta al momento de la implementación.

Para el proceso de implementación de la estrategia, se definirán tres (3) ejes de acción así:

- 1. Optimización de la experiencia del ciudadano.
- 2. Utilización estratégica de la tecnología para hacer más eficiente, transparente y participativa a la administración de la ciudad.
- 3. Perseguir la eficiencia operacional de la plataforma TI.

5.1. Estrategia de TI

Para la definición de la estrategia de TI, se tienen en cuenta todas las capacidades y competencias del Área de Tecnologías y Sistemas de Información, que soportan los procesos directivos, misionales y de soporte de la Entidad. Además de realizar las siguientes actividades:

- **Análisis del entorno:** A partir de la revisión documental asociada a las tendencias del sector gobierno, teniendo en cuenta los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, legales, ecológicos y/o ambientales que pudieran afectar positiva o negativamente a la Entidad.

- **Análisis Interno:** Con base en los resultados de aplicación de instrumentos de medición con los funcionarios.

- Definición de los objetivos estratégicos.

Por lo anterior, se puede definir que la estrategia de TI, pretende potencializar las capacidades y competencias de tecnología informática para apoyar e implementar proyectos y servicios que soporten todos los procesos de la Entidad para una gestión eficiente y moderna.

5.2. Uso y Apropiación de la Tecnología

El nivel de uso y apropiación de la tecnología en los funcionarios de la entidad es medio-bajo.

El impacto de este nivel de apropiación se ve reflejado en la productividad de cada funcionario y contratista, de igual manera también se nota en la seguridad de la información, continuidad y articulación de los procesos, integración e interoperabilidad.



5.3. Sistemas de información

No.	TIPOS DE SOFTWARE	SIGLAS	QUE ES	PROPOSITO	RECURSOS	OBSERVACIONES
1	sistemas de gestión administrativa y financiera	GD-ECO	es un sistema de gestión integral	gestionar los ámbitos presupuestales, contables, tesorería, almacén, activos fijos y nomina	php - mysql -	instalado como una actualización del sistema GD, el cual permite mejores visualizaciones de los informes, integración con el módulo de nomina
2	sistema de gestión de ventanilla única	VENTANILLA UNICA	Es un sistema de tipo web que permite gestionar la recepción y envío de documentos a través de un portal único en cumplimiento de la ley	el propósito de este sistema es tener un lugar lógico de almacenamiento de las diferentes comunicaciones tanto internas como externas(enviadas y recibidas) donde se pueda consolidar la información y realizar el proceso de verificación de	php - mysql - App Server	el sistema cuenta con información desde el 2018

				las mismas para evitar el transporte y traslado innecesario de documentos de manera física		
3	sistema de gestión administrativa y financiera	GD	es un sistema de gestión financiera	gestionar los ámbitos presupuestales, contables, tesorería	sistema tipo Windows , migrado desde DOS, con programación en C++ o un lenguaje semejante, con integración con una base de datos DBF	es un sistema de gestión financiera y contable donde se registró la información de los años 2013-2014-2015-2016-2017
4	SIA MISIONAL	SIA CONTRALORIAS	Sistema de reporte de información contractual, financiera, contable	Reporte de información		

5.4. Servicios Tecnológicos

Listado de servicios Tecnológicos

- Internet (tipo residencial)
- Página web
- Impresión
- Back up
- Equipos de computo
- Línea telefónica
- Correo electrónico institucional
- Ventanilla única
- Mesa de ayuda

5.5. Gestión de Información

La entidad cuenta actualmente con unas tablas de retención documental actualizadas el año 2014, dichas tablas actualmente se aplican a un 80%, la entidad no tiene identificada las fuentes de datos, ni plan de calidad de datos, ni política de seguridad de la información, ni flujos de información, gobierno de datos.

Un punto crítico en la gestión de la información de la entidad es la falta de compromiso en la generación de documentos digitales que permitan la cooperación en la cadena de procedimientos que buscan un fin específico.

LINEAMIENTOS	AVANCE
Responsabilidad y gestión de Componentes de información - LI.INF.01	
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 para establecer acuerdos que garanticen la calidad de la información.	50
Plan de calidad de los componentes de información - LI.INF.02	
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.	0
Gobierno de la Arquitectura de Información - LI.INF.03	
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 arquitectura.	0
Gestión de documentos electrónicos - LI.INF.04	
La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe establecer un programa para la gestión de documentos y expedientes electrónicos y contemplar dichos componentes dentro de la Arquitectura de Información de la institución.	70
Definición y caracterización de la información georeferenciada - LI.INF.05	
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.	0
Lenguaje común de intercambio de componentes de información - LI.INF.06	

<p>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.</p>	90
<p><u>Directorio de servicios de Componentes de información - LI.INF.07</u></p>	
<p>La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe crear y mantener actualizado un directorio de los Componentes de información. La institución es responsable de definir el nivel de acceso de este directorio teniendo en cuenta la normatividad asociada. Este directorio debe hacer parte del directorio 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.</p>	50
<p><u>Publicación de los servicios de intercambio de Componentes de información - LI.INF.08</u></p>	
<p>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.</p>	90
<p><u>Canales de acceso a los Componentes de información - LI.INF.09</u></p>	
<p>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.</p>	90
<p><u>Mecanismos para el uso de los Componentes de información - LI.INF.10</u></p>	
<p>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.</p>	90
<p><u>Acuerdos de intercambio de Información - LI.INF.11</u></p>	
<p>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.</p>	50
<p><u>Fuentes unificadas de información - LI.INF.12</u></p>	

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.	90
<u>Hallazgos en el acceso a los Componentes de información - LI.INF.13</u>	
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.	0
<u>Protección y privacidad de Componentes de información - LI.INF.14</u>	
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.	90
<u>Auditoría y trazabilidad de Componentes de información - LI.INF.15</u>	
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 dicho Componentes. Los sistemas de información deben implementar los criterios de trazabilidad y auditoría definidos para los Componentes de información que maneja.	100

Recomendación

En cuanto al manejo del archivo gestión y central físico se debe aunar esfuerzos para digitalizarlo, esto con el fin de poseer información de fácil acceso.

5.6. Gobierno de TI

Según resolución 040 de 2013 se estableció el comité de gobierno en línea del INDERBU, integrado por:

Representante de la alta dirección - subdirector operativo

Líder de gobierno en línea – profesional universitario del área de prensa

Jefe responsable de planeación – Subdirector técnico o quien haga sus veces

Jefe de la oficina responsable de atención al ciudadano: subdirector administrativo y financiero

Jefe de la oficina responsable de comunicaciones y/o prensa: profesional universitario del área de prensa

Jefe de la oficina responsable de sistemas: profesional universitario del área de prensa.

Jefe de la oficina responsable de control interno

Jefe de la oficina responsable de archivo: Almacenista general

Jefe de la Oficina Jurídica:

Responsable de seguridad de la información: Almacenista general.

Contratación por prestación de servicios de apoyo a la gestión en el mantenimiento de equipos de cómputo, redes de datos.

5.7. Análisis Financiero.

AÑO	PERSONAL (\$)	ADQUISICIONES (Hardware, Software, Comunicaciones (\$)	MANTENIMIENTOS (\$)
2012	4.000.000	0	0
2013	18.000.000	19.115.900	0
2014	24.200.000	24.068.000	0
2015	27.000.000	17.967.167	0
2016	20.750.00	0	0
2017	28.833.333	\$ 85.095.026	0
2018			

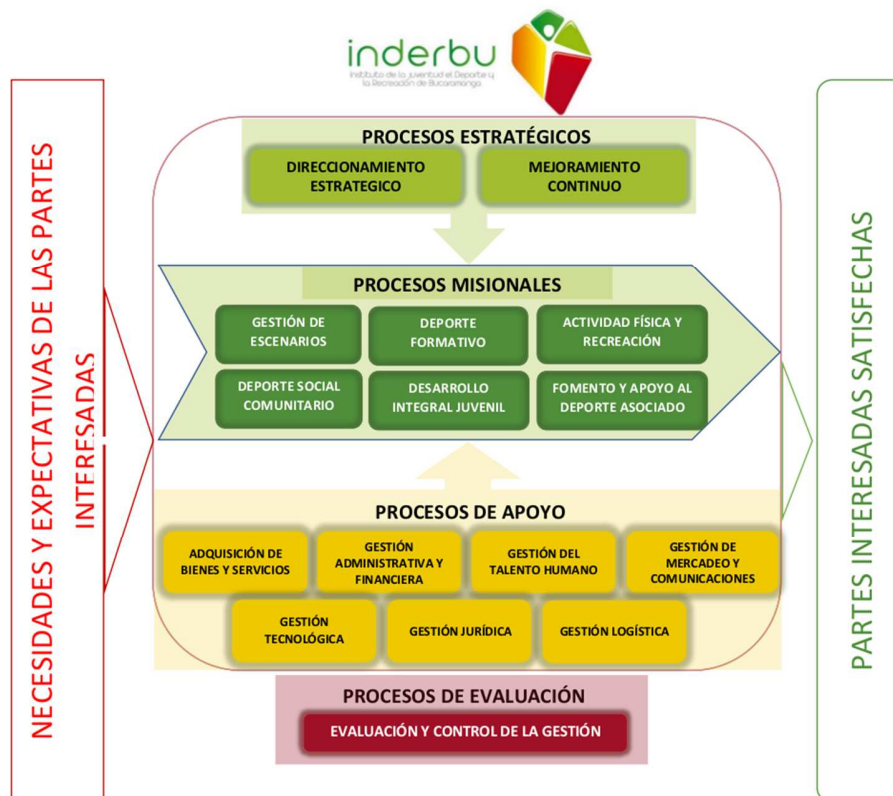
6. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO

6.1. MODELO OPERATIVO

La gestión tecnológica, es un proceso de apoyo en el mapa de procesos de la entidad, que aporta valor a los diferentes procesos tanto misionales, como estratégicos y de apoyo de la institución.

El proceso de gestión tecnológica busca mejorar el flujo de información interno y externo en la entidad, dado que la entidad considera que la información es un bien colectivo indispensable para el conocimiento de los procesos internos y la realización del trabajo, lo cual fomenta su producción y circulación en todos los niveles mediante la implementación de sistemas de información y de procesos que garantizan su adecuado flujo.

Es importante resaltar que la entidad hace parte del ecosistema tecnológico que se ha formado con la alcaldía municipal y los demás entes descentralizados, así como algunas universidades.



6.2. Necesidades de información

En cuanto a las necesidades de información al interior de la entidad la dinámica es bastante grande y con un número significativo de flujos de datos, tantos como los cuales existen en proceso y procedimientos asociados a cada proceso y las interacciones que estos tienen entre sí.

Para ello se deben establecer las categorías de información más allá de la categoría pública, privada o reservada en:

- Información estratégica.
- Información direccionamiento estratégico
- Información de mejoramiento continuo
- Información de gestión misional
 - Información de deporte formativo
 - Información de desarrollo integral juvenil
 - Información del fomento y apoyo al deporte asociado
 - Información de deporte social comunitario
 - Información de actividad física y recreación
 - Información de gestión de escenarios

- Información de gestión administrativa y financiera
- Información de gestión del talento humano
- Información de gestión logística
- Información de gestión tecnológica
- Información de gestión de mercadeo y comunicaciones
- Información de gestión de contratación
- Información jurídica
- Atención a requerimientos ciudadanos
- Información de análisis del sector
- Información de creación de contenidos
- Información de evaluación y control de la gestión

Actualmente la entidad cuenta con unas tablas de retención documental, las cuales hacen parte integral del proceso de gestión documental y con ello de un avance en la satisfacción de necesidades de información. (anexo 1 – tablas de retención documental)

6.3. Alineación de TI con los procesos

Sin lugar a dudas la estrategia de TI debe estar alienada con el mapa de procesos de la entidad y con el mejoramiento continuo de los procesos, y el apoyo Del área de TI a los procesos y procedimientos debe verse evidenciada en actividades concretas y encaminadas a suplir las necesidades de los procedimientos.

Es por ello que cada proceso de la entidad debe ser analizado y puesta en marcha las actividades de mejora continua a través de la oficina TIC.

Los procesos identificados de mejora hasta la elaboración de este documento son:

- Sistema de gestión documental.
 - Brindar lineamientos para la digitalización de documentos, almacenamiento del mismo y fácil acceso a ellos por los funcionarios de la entidad en una primera fase y luego por toda la comunidad a través de una herramienta propia respetando los lineamientos de integridad y reserva de la información.
- Proceso administrativo y financiero - Tramite de cuentas de cobro.
 - Reducción de papel realizando modificación de formatos y teniendo a disposición los documentos digitalizados del proceso de contratación, con el cual se pueda acceder de manera rápida y sencilla a la información.
- Proceso talento humano – gestión de hojas de vida en el SIGEP.
 - Capacitación a los funcionarios y contratistas en cuanto a la tarea de actualización de información en el portal SIGEP.
- Proceso gestión Jurídica.
 - El proceso debe recibir apoyo del área de TI en cuanto a la implementación de estándares de digitalización de los procesos de gestión contractual.

MATRIZ PROCESOS VS SISTEMAS DE INFORMACION

PROCESOS	SISTEMAS DE INFORMACION
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II
	PAA
	PLAN DE TRABAJO
MEJORAMIENTO CONTINUO	
GESTION DE ESCENARIOS	SISTEMA DE PRESTAMO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
DEPORTE FORMATIVO	CARACTERIZACION DE USUARIOS
ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION	CARACTERIZACION DE USUARIOS
DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	
DESARROLLO INTEGRAL JUVENIL	PLATAFORMA JUVENIL – CARACTERIZACION DE USUARIOS DEL MUNICIPIO
FOMENTO Y APOYO A DEPORTE ASOCIADO	
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II
	PAA
	PLAN DE TRABAJO
GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GD
	GD ECO
	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II
	PAA
	PLAN DE TRABAJO
GESTION DEL TALENTO HUMANO	SIGEP
GESTION DE MERCADEO Y COMUNICACIONES	FACEBOOK
	PAGINA WEB
GESTION TECNOLOGICA	
GESTION JURIDICA	SIA MISIONAL
	SIA OBSERVA
	SECOP I
	SECOP II

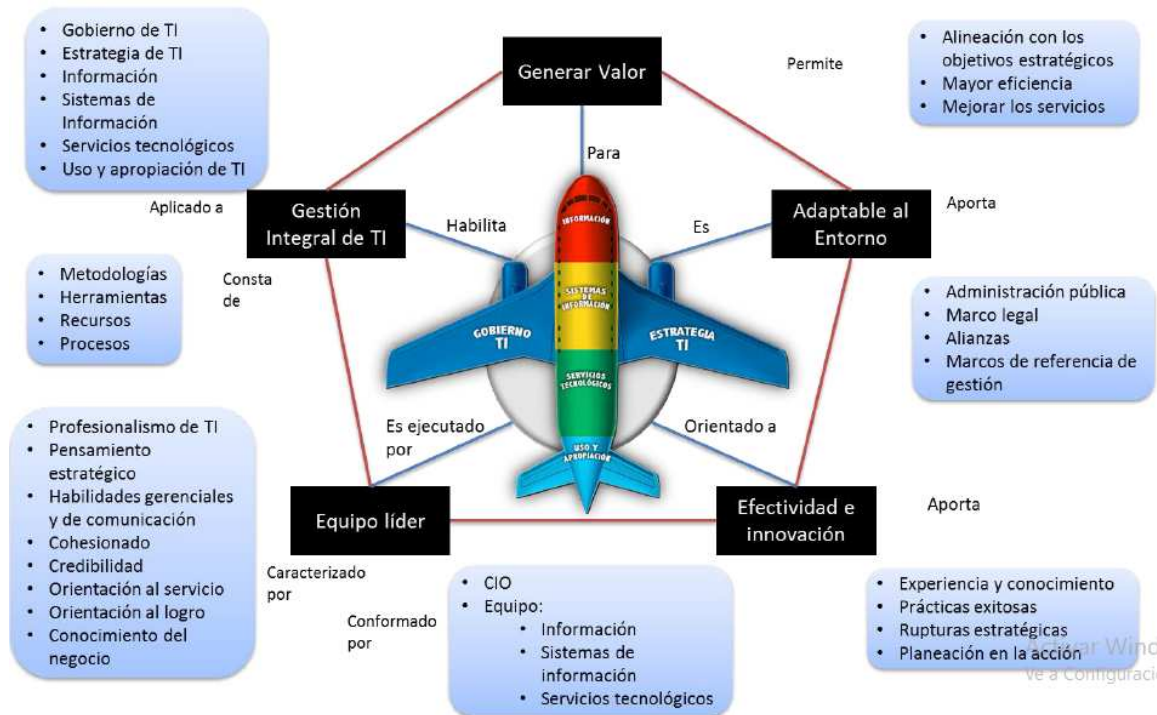
	PAA
	PLAN DE TRABAJO
GESTION LOGISTICA	PLANEADOR DE ACTIVIDADES DE LOGISTICA
PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL DE LA GESTION	SIA MISIONAL
	VENTANILLA UNICA

Aquí podemos ver como cada proceso de la entidad requiere de TI, en cuanto a los sistemas de información.

7. MODELO DE GESTIÓN DE TI

En la alcaldía de Bucaramanga, desde la oficina asesora TIC, se trabajará mediante este modelo propuesto por el MinTIC en alineación con el plan nacional de desarrollo, las mejores prácticas recomendadas por el Ministerio y por tratarse de un modelo de sencilla apropiación, difusión y entendimiento. Es así que el instituto de la juventud el deporte y la recreación de Bucaramanga estará alineado con esta metodología.





7.1. 7.1 Estrategia de TI

7.1.1. Definición de los objetivos estratégicos de TI

Estrategia TI deberá definir como complemento a este documento:

Planes estratégicos de gestión TI y Clientes internos

- Despliegue Estrategia Gobierno en Línea (GEL)
- Portafolio de planes y proyectos
- Portafolio de servicios
- Gestión Financiera

La estrategia de TI de la entidad se ha basado en los principios establecidos por la metodología IT4+.

Son objetivos estratégicos de TI de la entidad:

Código:	GET-01
Nombre:	Plan estratégico TI documentado y promulgado
Objetivo:	Evaluar el grado de planeación estratégica de la oficina
Fórmula:	1 = Existe 0= No existe
Escala de Evaluación y seguimiento	
Por mejorar	Excelente
0	1

Código:	GET-02	
Nombre:	Despliegue de la estrategia de Gobierno en línea	
Objetivo:	Evaluar la implementación de los componentes estrategia Gobierno en línea en las	
Fórmula:	$x = \text{Componentes GEL} / \text{componentes GEL implementados}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 50\%$	$50\% \leq x \leq 75\%$	$75\% < x$

Código:	GET-03	
Nombre:	Grado de planeación de los proyectos	
Objetivo:	Evaluar la formalidad y eficiencia de los procesos de planeación	
Fórmula:	$x = \text{Total proyectos TI identificados} / \text{Total proyectos TI formulados en el portafolio}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	GET-04	
Nombre:	Portafolio de servicios TI	
Objetivo:	Evaluar la existencia del portafolio de servicios TI	
Fórmula:	1 = Existe 0= No existe	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Excelente	
0	1	

7.2. Gobierno de TI

Son insumos de un gobierno de TI: Las políticas organizacionales, el marco normativo (Gobierno en línea y demás normativa vigente), los procesos internos, el modelo innovador de gobierno planteado por el gobierno de los ciudadanos, y los mecanismos de compras y contratación.

Será clave entonces, la definición y formalización de los siguientes elementos:

1. Marco legal y normativo
2. Estructura de TI y procesos
3. Estándares de documentación de procesos y procedimientos de los sistemas de información
4. Eliminación de la dependencia de los sistemas internos de las personas que los han tenido a su cargo
5. Toma de decisiones (a nivel gobierno, usuarios y comunidad)

6. Gestión de relaciones con otras áreas y entidades (planteada más adelante en los enlaces TI)
7. Gestión de proveedores
8. Acuerdos de servicio y de Desarrollo
9. Alineación con los procesos.

En Gobierno TI se deberán definir como complemento a este documento:

1. Formalización de políticas, estándares y lineamientos TI (indicador)
2. Políticas TI (seguridad, información, acceso, uso)
3. Roles internos TI implementados
4. Relación y trabajo con áreas funcionales de la administración (Dirección general, Oficina asesora Jurídica, subdirección administrativa y financiera, subdirección técnica, subdirección operativa, Prensa y comunicaciones)
5. Acuerdos de desarrollo y servicio TIC
6. Mecanismos para toma de decisiones para la gestión TI

Indicadores Gobierno TI Código:	GTI-01
Nombre:	Roles internos de la oficina implementados
Objetivo:	Evaluar la implementación y formalización de los roles TI en la oficina
Fórmula:	$x = \text{Roles totalmente implementados} / \text{roles internos definidos en el PETI}$

Escala de Evaluación y seguimiento

Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	GTI-02
Nombre:	Porcentaje proyectos TI gestionados
Objetivo:	Evaluar la gestión de gobierno y seguimiento de los proyectos TI
Fórmula:	$x = \text{Proyectos TI en marcha} / \text{Proyectos TI con formalidades de planeación, y control documental}$

Escala de Evaluación y seguimiento

Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 60\%$	$60\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	GTI-03
Nombre:	Porcentaje de enlaces TI en operación
Objetivo:	Evaluar la implementación formal de los enlaces TI con los clientes
Fórmula:	$x = \text{Enlaces TI a implementar} / \text{Enlaces TI implementados}$

Escala de Evaluación y seguimiento

Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 40\%$	$40\% \leq x \leq 90\%$	$90\% < x$

Código:	GTI-04
Nombre:	Porcentaje de implementación de los Acuerdos de desarrollo y

	servicio TIC	
Objetivo:	Evaluar la implementación y formalización de los acuerdos de desarrollo y servicio	
Fórmula:	x = Roles totalmente implementados / roles internos definidos en el PETI	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
x < 70%	70% ≤ x ≤ 80%	80% < x

Código:	GTI-05	
Nombre:	Formalidad de los procesos para toma de decisiones de gestión TI	
Objetivo:	Evaluar la implementación del manual de toma de decisiones TI	
Fórmula:	x = Componentes del manual de toma de decisiones TI en operación / Componentes totales del manual de toma de decisiones TI	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
x < 70%	70% ≤ x ≤ 90%	90% < x

Código:	GTI-06	
Nombre:	Políticas, estándares y lineamientos TI	
Objetivo:	Contar con los lineamientos TI requeridos para el soporte de Gobierno TI	
Fórmula:	0 = No Existe 1 = Existe	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
0	1	

7.2.1. Cadena de valor de TI

Las actividades de TI de la entidad se orientan a brindar valor a cada proceso y procedimiento de la entidad. Tales agregados son:

- Exposición Digital.
- Seguridad de la información.
 - Trazabilidad.
 - Seguridad de los datos
 - Autenticidad
- Servicios Tecnológicos ágiles y fáciles de usar.

En cada uno de los procesos de la entidad la gestión tecnológica pretende brindar valor con las siguientes estrategias:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Cuadro de control de procesos de contratación en un acceso fácil y rápido de comprender, insertándolo en un repositorio de información fácilmente accesible para las personas que lo consultan y lo editan de manera inmediata reflejando los cambios.

Drive compartido para usuarios registrados

GESTION DE ESCENARIOS

TI brinda valor a este proceso mediante la creación de una herramienta de gestión de préstamo de escenarios deportivos a la comunidad, evolución de los escenarios deportivos. Esto brinda control, transparencia y capacidad de toma de decisiones con base en información.

DEPORTE FORMATIVO / ACTIVIDAD FISICA Y RECREACION

TI pretende brindar valor a este proceso mediante la creación de una herramienta informática que permita realizar seguimiento a cada beneficiario de programas formativos y recreativos, estableciendo una matriz de características propias de cada deporte, con el fin de poder evaluar el impacto de los programas y el seguimiento de los beneficiarios.

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

TI pretende brindar valor a este proceso mediante el mejoramiento del sistema administrativo y contable, sistema de gestión documental, sistema de gestión de PQRS, gestión de información.

7.2.2. Plan de implementación de procesos

En la implementación de procesos de TI, la entidad tiene en su mapa de procesos implementado un proceso de Gestión TI.

A este proceso de gestión TI se tiene proyectado crear varios procedimientos de TI, tales como:

Alta de servicios tecnológicos: en este procedimiento se brindará acceso a cada funcionario o contratista de la entidad.

7.2.3. Estructura organizacional de TI

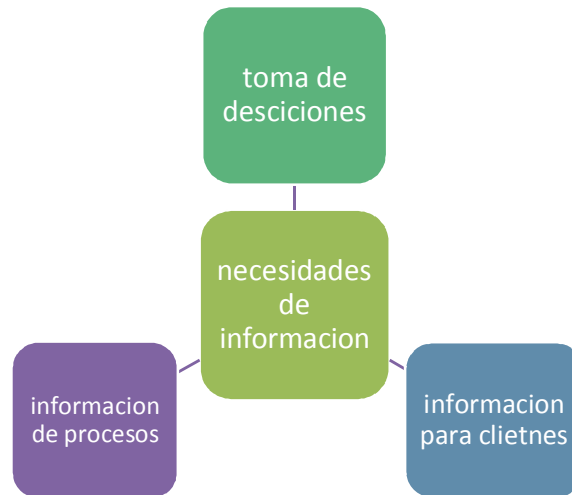
La entidad no cuenta con una estructura de TI definida.

7.3. Gestión de información

Corresponde a este componente entonces la generación de herramientas de seguimiento, análisis, presentación y publicación de la información de acuerdo con los ciclos de vida de la misma, los públicos y grupos de interés a que se dirige.

El desarrollo de este componente de la gestión IT4+ requiere como insumo fundamental las necesidades de información de la institución, las cuales se clasifican en información para la toma de decisiones, información de los procesos e información para los grupos de interés.

Con base en este componente, la oficina TIC establecerá mecanismos de ayuda y soporte para la administración y cada uno de sus clientes con las siguientes premisas de la información como base de la gestión de la información



Con base en este componente, la oficina TIC establecerá mecanismos de ayuda y soporte para la administración y cada uno de sus clientes con las siguientes premisas de la información como base de la gestión de la información



El proceso a seguir estará enmarcado dentro del ciclo de vida de la información municipal bajo el siguiente esquema:



Como complemento a este documento y de esta sección se deberán publicar y generar los siguientes documentos:

- Mecanismos de uso y acceso a la información.
- Instrumentos de análisis de la información disponible para los usuarios especializados

Indicadores Gestión de Información

Código:	GI-01	
Nombre:	Porcentaje de mecanismos de acceso en operación para los Clientes	
Objetivo:	Garantizar el acceso a la información pública y restringida requerida por los clientes	
Fórmula:	$x = \text{Mecanismos de acceso implementados} / \text{Total de mecanismos de acceso identificados y solicitados por los Clientes}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	GI-02	
Nombre:	Instrumentos TI disponibles y en uso por los Usuarios especializados	
Objetivo:	Ofrecer instrumentos de gestión de información a los usuarios especializados en la administración de la ciudad de Bucaramanga	
Fórmula:	$x = \text{Instrumentos de análisis y gestión en uso y operación} / \text{Instrumentos identificados y solicitados a la oficina TIC}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

7.3.1. Herramientas de análisis.

Para poder analizar el componente de información se dispondrá de una matriz que permita evaluar el avance de cada objetivo estratégico.

7.3.2. Arquitectura de Información

7.4. Sistemas de información.

La estrategia de sistemas de información como apoyo misional de la administración procurará en cada acción:

- La calidad de la información
- La seguridad y privacidad de la información

- Recursos de consulta de la información por parte de los clientes de cada sistema de información
- Generación de las transacciones directamente desde los procesos que generan dicha información
- Brindar escalabilidad, interoperación, seguridad, funcionalidad y sostenibilidad financiera y técnica de los Sistemas de Información (SI)

Como complemento a este documento y de esta sección se deberán publicar y generar los siguientes documentos:

- Arquitectura de sistemas de información
- Manuales de desarrollo y mantenimiento
- Manuales de implantación y gestión del cambio
- Servicios de soporte técnico y funcional

En los planes de implementación, concepción, viabilidad de los sistemas de información del Inderbu, se utilizará la siguiente clasificación para los sistemas de información

- Sistemas de información de apoyo
- Sistemas de información misionales
- Servicios informativos digitales
- Sistemas de direccionamiento estratégico

Indicadores Sistemas de Información

Código:	SIG-01	
Nombre:	Sistemas de información identificados y caracterizados al servicio de la administración	
Objetivo:	Clasificar los sistemas de información de la administración	
Fórmula:	$x = \text{Sistemas de información clasificados} / \text{Total de sistemas de información identificados}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	SIG-02	
Nombre:	Avance en la definición y estructuración de la arquitectura de sistemas de información	
Objetivo:	Contar con una arquitectura de sistemas de información que permita planear la interacción y optimización de los recursos de información de la administración	
Fórmula:	$x = \text{Elementos de la estructura de información identificados y mapeados} / \text{Total de elementos identificados o reportados}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	SIG-03	
Nombre:	Porcentaje de Manuales de operación y mantenimiento al acceso de la administración	
Objetivo:	Garantizar a la administración el acceso a documentos de operación y mantenimiento de los recursos de Sistemas de Información	
Fórmula:	x = Sistemas de información con manuales de operación y mantenimiento documentados / Total de sistemas de información identificados	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
x < 70%	70% ≤ x ≤ 80%	80% < x

Código:	SIG-04	
Nombre:	Porcentaje de Manuales de gestión del cambio al acceso de la administración	
Objetivo:	Gestionar el cambio TI en la administración	
Fórmula:	x = Procesos de gestión del cambio documentados / Procesos de gestión del cambio identificados	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
x < 70%	70% ≤ x ≤ 80%	80% < x

Código:	SIG-05	
Nombre:	Porcentaje servicios de soporte técnico y funcional en servicio	
Objetivo:	Identificar los servicios de soporte que es necesario mantener en la administración	
Fórmula:	x = Servicios de soporte caracterizados / Total de diferentes tipos de servicios de soporte identificados en TI	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
x < 70%	70% ≤ x ≤ 80%	80% < x

Código:	SIG-06	
Nombre:	Porcentaje de avance en la implementación de las políticas de seguridad y privacidad de la información	
Objetivo:	Identificar y monitorear las brechas de seguridad de información en la administración	
Fórmula:	x = Servicios de información con prácticas de seguridad y privacidad implementadas / Total de servicios de información identificados en la administración	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
x < 70%	70% ≤ x ≤ 80%	80% < x

7.4.1. Arquitectura de sistemas de información

Este apartado está por definirse.

7.4.2. Implementación de sistemas de información

Este apartado está por definirse.

7.4.3. Servicios de soporte técnico

Este apartado está por definirse.

7.5. Modelo de gestión de servicios tecnológicos

De la mano del primer objetivo estratégico (Ver Objetivos estratégicos TIC) los servicios tecnológicos garantizarán la disponibilidad y operación a un nivel de servicio que permita la operación eficiente de la administración municipal. Dado que el consumo de servicios tecnológicos atiende a usuarios internos y a la comunidad en general, se deberá identificar en los diferentes tipos de sistemas de información la disponibilidad de cada uno de ellos.

En este componente se hace relevante la existencia, documentación, difusión y seguimiento de:

- Servicios de suministro, administración y operación de infraestructura tecnológica y de sistemas de información
- Alta disponibilidad para garantizar operación continua. Será necesario establecer para cada sistema de información y servicio identificado, soportado, diseñado, adquirido el nivel de servicio y los horarios calendario en que los niveles se deben garantizar para la operación eficiente. Este balanceo de carga de disponibilidades será fundamental a la hora de asignar los recursos de operación a nivel de Data Center, redes de comunicaciones e infraestructura de redes y comunicaciones interna.
- Servicios de soporte técnico a los usuarios

Como complemento a este documento y de esta sección se deberán publicar y generar los siguientes documentos, directrices y aspectos claves en TI al interior del inderbu

- Arquitectura de infraestructura tecnológica
- Procesos de gestión: Capacidad
- Esquemas de servicios de Conectividad
- Planes de contingencia y continuidad del negocio
- Servicios de administración y operación
- Procedimientos soporte técnico y mesa de ayuda
- Manuales de Seguimiento e interventorías

Son entonces productos de este componente:



Indicadores Servicios Tecnológicos

Código:	SST-01	
Nombre:	Avance en la definición de la estructura tecnológica del inderbu	
Objetivo:	Contar con una arquitectura tecnológica que permita planear la optimización de los recursos de información de la administración	
Fórmula:	$x = \text{Elementos de la estructura de tecnología identificados y mapeados} / \text{Total de elementos de la estructura Tecnológica identificados o reportados}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	SST-02	
Nombre:	Porcentaje de procesos de Gestión TI formalizados	
Objetivo:	Formalizar la totalidad de los procesos de gestión y servicios TI	
Fórmula:	$x = \text{Procesos de servicios TI formalizados} / \text{Total de servicios TI ofrecidos y solicitados a la oficina TIC}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	SST-03	
Nombre:	Avance en servicios de conectividad	
Objetivo:	Ofrecer servicios de conectividad a la totalidad de clientes del inderbu	
Fórmula:	$x = \text{Servicios de conectividad en operación} / \text{Totalidad de servicios de conectividad solicitados por los clientes}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	SST-04	
Nombre:	Porcentaje de implementación de los planes de contingencia y continuidad	
Objetivo:	Asegurar la continuidad de los Servicios TI	
Fórmula:	$x = \text{Planes de contingencia implementados} / \text{Necesidad total de planes de contingencia para servicios TI}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	SST-05	
Nombre:	Nivel de servicio en la mesa de soporte y ayuda	
Objetivo:	Medir el nivel de servicio ofertado para su constante mejora	
Fórmula:	$x = \text{Servicios satisfactorios en el último mes} / \text{Total de servicios solicitados o identificados en la mesa de ayuda}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente

$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$
------------	-------------------------	------------

Código:	SST-06	
Nombre:	Capacidad de acompañamiento y seguimiento de servicios TI en la administración	
Objetivo:	Verificar la capacidad de recursos de la oficina TIC para atender los diferentes proyectos TI de la administración	
Fórmula:	$x = \text{Proyectos TI de la administración en los cuales la oficina asesora TI tiene responsabilidad de interventoría y seguimiento} / \text{Total de proyectos TI en marcha en la administración}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

En esta área estratégica del modelo IT4+ se hace crítico el desarrollo de actividades, acciones y programas que fomenten un mayor nivel de uso y apropiación de las TI al interior y al exterior del inderbu con el fin de apoyar los objetivos estratégicos de la Oficina Asesora TIC.

En cada una de las actividades de diseño, adquisición, puesta en marcha, soporte y gestión en TI al interior del inderbu se deberán hacer las siguientes consideraciones:

- Garantizar el acceso a todos los públicos interesados
- Usabilidad (necesaria y requerida en función de los usuarios, bajo la filosofía de inclusión social expresada en el Plan de Desarrollo Municipal)
- Independencia del dispositivo y la ubicación (cuando los recursos físicos y tecnológicos de la administración lo permitan)
- Acceso a la red (en función de usuarios internos y externos, Intranet, Extranet y su locación redes LAN o WAN)

Serán entonces actividades a desarrollarse dentro de este componente:



- Normas y estándares programas de capacitación a usuarios
- Programas de fomento al acceso a los servicios TI
- Políticas de usabilidad e inclusión
- Desarrollo de proyectos de adopción TI

Indicadores Uso y Apropiación TI

Código:	UATI-01	
Nombre:	Nivel de accesibilidad de TI en la administración	
Objetivo:	Ofrecer accesibilidad a la totalidad de los clientes	
Fórmula:	$x = \text{Servicios TI y sistemas de información que ofrecen accesibilidad} / \text{Totalidad de servicios TI y sistemas de información al servicio de los clientes}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	UATI-02	
Nombre:	Avance en la capacitación interna	
Objetivo:	Medir el avance en la capacitación al interior de la administración en el uso de servicios y sistemas de información	
Fórmula:	$x = \text{Número de personas capacitadas y formadas en servicios TI y Sistemas de información} / \text{Total de personas identificadas como necesarias para formar en TI y SI}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	UATI-03	
Nombre:	Dotación de recursos TI	
Objetivo:	Medir el nivel de dotación de recursos TI	
Fórmula:	$x = \text{Recursos TI ofrecidos y en operación eficiente} / \text{Total de recursos TI solicitados a la oficina TIC}$	
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$
Escala de Evaluación y seguimiento		

Código:	UATI-04	
Nombre:	Fomento	
Objetivo:	Garantizar el fomento al uso de los servicios TI para la optimización de los recursos de la administración	
Fórmula:	$x = \text{Personas que reciben información de fomento al uso de los servicios TI mensual} / \text{Potencial total de personas que deben recibir información de fomento}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	UATI-05	
Nombre:	Porcentaje de proyectos formulados trimestrales	

Objetivo:	Medir el avance en la formulación de proyectos TI	
Fórmula:	$x = \text{Proyectos formulados en el trimestre completamente} / \text{Proyectos identificados y en cola para ser formulados}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

Código:	UATI-06	
Nombre:	Nivel de adopción de los servicios TI y los SI	
Objetivo:	Medir la adopción de los servicios TI y los SI al interior de la administración	
Fórmula:	$x = \text{Usuarios de los servicios TI y los SI activos} / \text{Potencial de usuarios de los TI y SI}$	
Escala de Evaluación y seguimiento		
Por mejorar	Aceptable	Excelente
$x < 70\%$	$70\% \leq x \leq 80\%$	$80\% < x$

8. MODELO DE PLANEACIÓN

8.1 Lineamientos y/o principios que rigen el plan estratégico de TIC.

El plan estratégico de tecnologías de la información y comunicación de inderbu se encuentra regido por un principio fundamental y es la simplicidad, así como también el servicio al ciudadano, cumplir los estándares de calidad, la innovación, articular los esfuerzos con el sector, inversión racional y sostenible, entre otro.

El plan de trabajo para alcanzar los objetivos del área de TI será:

- Definir las necesidades en cuanto a hardware, software, talento humano y otros elementos importantes en la gestión TI, mediante una herramienta de consulta a los funcionarios y contratistas, una visión del área de sistemas pensada en los procesos institucionales, alineación con los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.
- Priorizar las necesidades de acuerdo con el presupuesto del año y proyectar las necesidades que no se alcancen a cubrir con el presupuesto del año actual para el siguiente.
- Implementar los servicios tecnológicos recolectados en el portafolio de servicios tecnológicos.

8.5 Plan de intervención sistemas de información

Los sistemas de información de la entidad deben ser actualizados, entre ellos son:

- Sistema de ventanilla única
- Sistema administrativo, financiero y contable.

Deben ser creados:

- Sistema de gestión y caracterización de usuarios.
- Sistema de PQRSD

- Sistema de gestión de escenarios (préstamo, intervenciones y evolución)
- Sistemas de gestión documental

8.6 Plan de proyectos de servicios tecnológicos

Los proyectos de servicios tecnológicos son:

1. Servicio de directorio activo (Active directory)
2. Servicio de Impresoras centralizadas
3. Servicio de back up – sistema 3-2-1
4. Servicio de copiadora

8.7 proyectos internos en marcha

- Implementación de un sistema de back up de información y de trabajo colaborativo en los diferentes grupos de trabajo del inderbu.
- Implementar el sistema de directorio activo de la entidad
- Diseño e implementación de portal web de la entidad
- Renovación de equipos tecnológicos de la entidad (computadores) y adquisición de equipos de impresión y escaneo.
- Adquisición, configuración y puesta en marcha de un centro de datos
- Crear esquema de colaboración para los procesos misionales de la Entidad

9. Plan de Comunicaciones del PETI

El PETIC se socializara con los funcionarios y contratistas de la entidad en la iniciativa llamada jueves de TIC, donde se darán paso a paso cada uno de los objetivos, los nuevos procedimientos y el avance hacia las metas.

El PETIC está en constante actualización de acuerdo a las dinámicas de cada área, de cada proceso, procedimiento, y demás agentes internos y externos que van cambiando la manera de hacer las cosas.

Es por ello que el PETIC pretende en su proceso de comunicación y plan de difusión, recoger las nuevas perspectivas de los grupos de trabajo y de interés.