



**LO HACEMOS MEJOR**  
GOBIERNO DEL CESAR  
[WWW.LUISALBERTOMONSALVO.COM](http://WWW.LUISALBERTOMONSALVO.COM)

**Año 2020**

**PLAN ESTRATEGICO DE  
TECNOLOGIA DE  
INFORMACION - PETI  
AÑO 2020 - 2023**

**GOBERNACION DEL CESAR  
VALLEDUPAR  
AÑO 2020**



## **1 Introducción y Contexto**

- 1.1 Introducción
- 1.2 Objetivo del documento
- 1.3 Alcance de documento
- 1.4 Integrantes equipo de trabajo que participo

## **2 Contexto de la Entidad**

- 2.1 Breve Descripción de la entidad
- 2.2 Misión y Visión de la entidad
- 2.3 Contexto Normativo Vigente que orienta el PETI
- 2.4 Motivadores Estratégicos de la entidad
- 2.5 Principales servicios de la entidad

## **3 Estructura y Modelo Operativo de la E**

- 3.1 Estructura de la entidad (Organigrama)
- 3.2 Descripción de los procesos
  - 3.2.1 Procesos estratégicos
  - 3.2.2 Procesos misionales
  - 3.2.3 Procesos de apoyo
  - 3.2.4 Procesos de evaluación y control
  - 3.2.5 Alineación de TI con los procesos

## **FASE 2: Analizar Situación Actual**

### **4.1 Estrategia de TI**

- 4.1.1 Lienzo estratégico Modelo de TI
- 4.1.2 Misión y visión de TI
- 4.1.3 Servicios de TI
- 4.1.4 Políticas y estándares para la gestión de gobernabilidad
- 4.1.5 Capacidades de Arquitectura Empresarial
- 4.1.6 Tablero de control de TI Disponible
- 4.2 Gobierno de TI
- 4.3 Gestión de Información
  - 4.3.1 Planeación y Gobierno de la gestión de información
  - 4.3.2 Arquitectura de información
  - 4.3.3 Diseño General de Componentes de información



4.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información

4.3.5 Calidad y Seguridad de los componentes de información

#### **4.4 Sistemas de Información**

4.4.1 Catálogo de los sistemas de información

4.4.2 Capacidades funcionales de los Sistemas de información

4.4.3 Mapa de integraciones de Sistemas de información

4.4.4 Arquitectura de Referencia de Sistemas de información

4.4.5 Ciclo de vida de los Sistemas de información

4.4.6 Soporte de los Sistemas de información

#### **4.5 Infraestructura de TI**

4.5.1 Arquitectura de infraestructura tecnológica

4.5.2 Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica

4.5.3 Administración de la operación



#### **4.6 Uso y Apropiación**

#### **4.7 Seguridad informática**

#### **4.8 Hoja de ruta**

#### **4.9 HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA**

**4.9.1** Plan de comunicación del - PETI

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/><b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>INFORMACION - PETI</b></p> |  <p style="text-align: center;">LO HACEMOS MEJOR<br/>GOBIERNO DEL CESAR</p> | <p>Versión: 1.1<br/>Fecha:<br/><b>26/11/2020</b><br/>Página 4 de 89</p> |
|---|---|--|---|

## 1 Introducción y Contexto


### 1.1 Introducción

La Gobernación del Departamento del Cesar en cumplimiento de las políticas del gobierno nacional y en virtud del marco del Decreto 1078 del 2015 “Decreto único reglamentario del sector TIC” y en cumplimiento del decreto 1008 de 2018, que establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, con el objetivo de Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”.

El gobierno nacional a través del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 “Pacto por Colombia pacto por la Equidad”, establece la importancia de las tecnologías de la información y comunicaciones como fuente y pilar para el desarrollo de las regiones de Colombia, para ello, el Plan TIC 2019 – 2022 “El futuro digital es de todos”, establece cuales son las directrices y lineamientos que las entidades públicas deben tener en cuenta para el desarrollo y fortalecimiento institucional de las TIC.

Para la implementación de la Política de Gobierno Digital, se han definido dos componentes: TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, que son habilitados por tres elementos transversales: Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales, dentro de la política se detalla el Habilitador de Arquitectura, el cual contiene todas las temáticas y productos que deberán desarrollar las entidades en el marco del fortalecimiento de las capacidades internas de gestión de las tecnologías.

- **Dos componentes TIC:** TIC para el Estado y TIC para la Sociedad, son líneas de acción que orientan el desarrollo y la implementación de la política.
- **Tres habilitadores transversales:** Seguridad de Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales, son elementos de base que permiten el desarrollo de los componentes de la política.
- **TIC para el Estado:** Tiene como objetivo mejorar el funcionamiento de las entidades públicas y su relación con otras entidades públicas, a través del uso de las TIC. Así mismo, busca fortalecer las competencias T.I. de los servidores públicos, como parte fundamental de la capacidad institucional.
- **TIC para la Sociedad:** tiene como objetivo fortalecer la sociedad y su relación con el Estado en un entorno confiable que permita la apertura y el aprovechamiento de los datos públicos, la colaboración en el desarrollo de productos y servicios de valor público, el diseño conjunto de servicios, políticas y normas, y la identificación de soluciones a problemáticas de interés común.

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/><b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>INFORMACION - PETI</b></p> |  | <p>Versión: 1.1<br/>Fecha:<br/><b>26/11/2020</b><br/>Página 5 de 89</p> |
|---|---|---|---|

- **Arquitectura:** Busca fortalecer las capacidades de gestión de T.I. de las entidades públicas, a través de la definición de lineamientos, estándares y mejores prácticas contenidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.
- **Seguridad y Privacidad:** Busca preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de las entidades del Estado, garantizando su buen uso y la privacidad de los datos, a través de un Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- **Servicios Ciudadanos Digitales:** Busca facilitar y brindar un adecuado acceso a los servicios de la administración pública haciendo uso de medios digitales, para lograr la autenticación electrónica, interoperabilidad y carpeta ciudadana, esto será posible a través de la implementación del Modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.

La articulación de estos elementos busca el logro de 5 propósitos concretos en materia de Gobierno Digital:

- **Habilitar y mejorar la provisión de Servicios Digitales de confianza y calidad:** Consiste en poner a disposición de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, los trámites y servicios del Estado haciendo uso de las TIC, garantizando el uso de esquemas de autenticación, la interoperabilidad y el almacenamiento y conservación electrónica de la información. Adicionalmente, la entidad debe garantizar el manejo seguro de la información, agilidad y facilidad en el acceso al trámite o servicio por parte del usuario.
- **Lograr procesos internos seguros y eficientes a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de tecnologías de información:** Consiste en realizar una gestión adecuada de las TIC para que los procesos de la entidad, entendidos como el conjunto de actividades que se relacionan entre sí para el logro de resultados específicos, cuenten con una arquitectura de T.I. que permita el manejo apropiado de la información, la optimización de recursos y el logro de resultados.
- **Tomar decisiones basadas en datos a partir del aumento el uso y aprovechamiento de la información:** Consiste en garantizar que la creación, almacenamiento, procesamiento, entrega, intercambio y eliminación de datos e información, se desarrollen bajo estándares de calidad, procesos y procedimientos que permitan que tanto la entidad, como ciudadanos, usuarios y grupos de interés, puedan tomar decisiones para el desarrollo de políticas, normas, planes, programas, proyectos, desarrollo de aplicaciones, participación en asuntos de interés público, entre otros.
- **Empoderar a los ciudadanos a través de la consolidación de un Estado Abierto:** Consiste en que la entidad habilite los espacios, herramientas e información necesaria para que ciudadanos, usuarios y grupos de interés, tengan una injerencia efectiva en la gestión del Estado y en asuntos de interés público, a través del uso y aprovechamiento de los medios digitales.

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">       REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>       DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/> <b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>       INFORMACION - PETI</b> </p> |  | <p>       Versión: 1.1<br/>       Fecha:<br/> <b>26/11/2020</b><br/>       Página 6 de 89     </p> |
|---|--|---|--|

***Impulsar el desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales a través del aprovechamiento de tecnologías de la información y las comunicaciones:*** Consiste en el aprovechamiento de las TIC de manera integrada y proactiva por parte de las entidades territoriales y los diferentes actores de la sociedad, a fin de co-diseñar e implementar iniciativas de tipo social, ambiental, político y económico, que buscan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos e impulsar el desarrollo sostenible.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información está alineado con la estrategia Nacional, territorial e Institucional, el documento contempla los resúmenes a alto nivel del Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo. Por último, se establece las iniciativas estratégicas de TI, el portafolio de proyectos y su hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo.

La estructuración y la puesta en ejecución del PETI de la gobernación del departamento del Cesar cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para la entidad:

- Apoyar la transformación digital de la entidad en cada una de las secretarías por intermedio de un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas de la alta gerencia, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.
- Fortalecer las capacidades de la Oficina de Sistemas y la tecnología para apoyar la estrategia y modelo operativo de la entidad.
- Identificar herramientas que ayuden a contar con información oportuna para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad.
- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.
- Adoptar Tecnología disruptiva para apoyar la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la gobernación del departamento del Cesar busca entonces recopilar el sentir de la entidad, identificar las oportunidades de la Oficina de Sistemas y finalmente proponer un camino de crecimiento alineado con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Es así como el presente documento, denominado “PETI” se encuentra alineado con el plan de desarrollo departamental “2020 - 2023 Lo Hacemos MEJOR”, como también lo definido en el marco de referencia de arquitectura empresarial, sus guías y plantillas, como uno de los artefactos o productos definidos para mejorar la prestación de los servicios de tecnologías de la información que presta la Gobernación del Cesar, en el marco del cumplimiento de la política de Gobierno Digital.

Los planes, programas y proyectos incluidos en el PETI, están alineados al Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 “Lo Hacemos Mejor” con el fin de contribuir con el

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">           REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>           DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/> <b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>           INFORMACION - PETI</b> </p> |  | <p>           Versión: <b>1.1</b><br/>           Fecha:<br/> <b>26/11/2020</b><br/>           Página 7 de <b>89</b> </p> |
|---|--|---|--|

rendimiento en el desarrollo de los procesos de apoyo y misionales, que le permita a la entidad generar un valor público dentro de un entorno de confianza digital.

Dentro de estos cinco (5) Ejes Estratégicos que hacen parte de la estructura del Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 “Lo Hacemos Mejor”, los planes, programas y proyectos incluidos en el PETI, hacen parte de la estrategia TI, que ayudará a la entidad a ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos, a los funcionarios y contratistas de la entidad a tener las herramientas que le permitan ser más eficientes, productivos e innovadores, en el desarrollo de los procesos y sus funciones.

De esta manera, la entidad implementará los lineamientos de Política de Gobierno Digital alineados con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 “Lo Hacemos Mejor” teniendo en cuenta su misión y visión con el fin de habilitar las capacidades y servicios de tecnología necesarios para impulsar las transformaciones en el desarrollo del sector, la eficiencia y transparencia del Estado, sobre la base del marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de TI, que permita a la entidad generar valor público dentro de un entorno de confianza digital.

La Entidad para la elaboración del Plan Estratégico de Tecnología de Información apropia adopta e implementa la metodología y guía del MINTIC como es la guía G.ES.06 Guía estructura PETI el cual tiene por objetivo orientar al grupo de recursos físicos y tecnológicos de la entidad en la elaboración de su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI.

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | REPÚBLICA DE COLOMBIA<br>DEPARTAMENTO DEL CESAR<br><b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>INFORMACION - PETI</b> | <br>LO HACEMOS MEJOR<br>GOBIERNO DEL CESAR | Versión: <b>1.1</b><br>Fecha:<br><b>26/11/2020</b><br>Página <b>8</b> de <b>89</b> |
|---|--|---|--|

## 1.2 Objetivo del documento

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa para la Gobernación del Departamento del Cesar el plan de acción a seguir por la entidad durante el periodo (2020 –2023) y recoge las inquietudes de los interesados y oportunidades de mejoramiento de los servicios de TI de la entidad, con el fin de apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización apoyados en el marco de referencia de arquitectura empresarial V2 definido dentro de la Política de Gobierno Digital, todo lo anterior en busca del fortalecimiento la entidad, para que se consolide como una entidad pública competitiva, proactiva e innovadora, promoviendo el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y las comunicaciones para la optimización de sus procesos misionales y de apoyo para maximizar la satisfacción de los usuarios en un entorno de confianza digital.



### 1.3 Alcance de documento

El presente documento contiene la proyección del Plan Estratégico de Tecnología de Información y las comunicaciones a cuatro (4) años de acuerdo al Plan de Desarrollo departamental 2020 – 2023 “Lo Hacemos Mejor”, basados en los cinco (5) Ejes estratégicos, programas y subprogramas, alineado al Plan Nacional de Desarrollo, su actualización debe hacerse con una frecuencia anual, en este sentido, estará vigente hasta tanto salga una nueva versión, se produzcan cambio del orden nacional y/o territorial o de acuerdo con los cambios tecnológicos.

Por tanto, inicia en el entendimiento estratégico de la entidad, análisis de la situación actual, contempla la identificación de las necesidades de TI de la entidad, la definición de la estrategia TI, la definición del portafolio de planes, programas y proyectos y finaliza con el Plan de comunicación del PETI.

Los dominios del MAE son:

Dominio de Planeación de la Arquitectura.

Dominio de Arquitectura Misional.

Dominio de Arquitectura de Información.

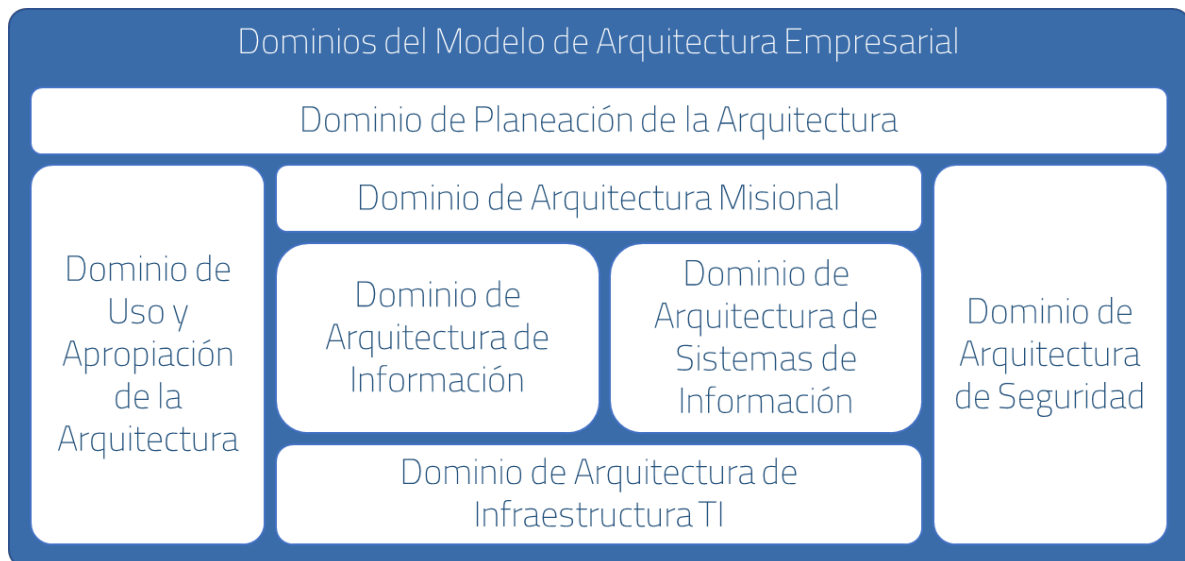
Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información.

Dominio de Infraestructura Tecnológica.

Dominio de Arquitectura de Seguridad.

Dominio de Uso y Apropiación de la Arquitectura

Imagen N° 1: En la siguiente imagen se pueden observar todos los dominios del MAE



#### 1.4 Integrantes equipo de trabajo que participo Integrantes equipo de trabajo que participo en el PETI

| Tabla N°1 - Grupo para la construcción del PETI |   |  |
|---|---|--|
| Área  | Nombre de las personas  | Función  |
| Planeación                                      |   | Garantizar que las acciones y mejoras propuestas estén alineadas con el Plan estratégico Institucional |
| Tecnologías de la Información                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Sistemas Alfonso García Payares.</li> <li>Ingeniero de Sistema Alex Gómez Garzón</li> </ul> | Orientar a las áreas en la definición de las acciones de mejora.                                       |
| Áreas Misionales                                | Líder de las áreas misionales   | Definir las oportunidades de mejora y posibles soluciones a cada una                                   |
| Atención al Ciudadano                           | Líder de la Oficina de Atención al Ciudadano  | Definir las necesidades de los usuarios de la entidad y posibles soluciones a cada una                 |
| Secretaría General (Financiera)                 |   | Identificar el presupuesto que se debe asignar para cada acción.                                       |
| Secretaría General (Representante legal)        | Líder de la Oficina de Secretaría General   | Coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación de las acciones definidas             |
| Oficina de control interno                      | Líder de la Oficina de Control Interno  | Controlar y gestionar los riesgos asociados.   |
| Áreas de apoyo                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Sistemas Alfonso García Payares.</li> <li>Ingeniero de Sistema Alex Gómez Garzón</li> </ul> | Velar por la adopción del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información                           |
| Otros Participantes                             | Área  | Nombre   |
|   | Áreas de la entidad   | Líderes de los procesos o áreas de la entidad  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">       REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>       DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/> <b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>       INFORMACION - PETI</b> </p> |  <p style="text-align: center;"> <small>LO HACEMOS MEJOR<br/>       GOBIERNO DEL CESAR</small> </p> | <p>       Versión: 1.1<br/>       Fecha:<br/> <b>26/11/2020</b><br/>       Página 11 de<br/> <b>89</b> </p> |
|---|--|--|---|

## 2 CONTEXTO DE LA ENTIDAD

### 2.1 Breve Descripción de la entidad

**Espacios físicos para la atención al ciudadano:** La Gobernación del Departamento del Cesar está ubicada en la Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen en la ciudad de Valledupar, cuenta con la ventanilla única para la atención al público, ubicada en el primer piso, también cuenta con un sistema de atención al ciudadano – SAC de la Secretaría de educación ubicada en el cuarto piso, de la misma forma cuenta con una ventanilla única en la secretaría de recreación y deporte ubicado en el coliseo cubierto Julio Monsalvo Castilla y en la secretaria de salud departamental ubicada en la Transversal 18 N° 19 – 65 segundo piso.

#### **Funciones del Departamento del Cesar.**

Conforme al artículo 7 del decreto 1222 de 1986, corresponde a los departamentos.

- Participar en la elaboración de los planes y programas nacionales de desarrollo económico y social y de obras públicas y coordinar la ejecución de los mismos. El Departamento Nacional de Planeación citará a los Gobernadores, al Alcalde Mayor de Bogotá y a los Intendentes y Comisarios para discutir con ellos los informes y análisis regionales que preparen los respectivos Consejos Seccionales de Planeación. Estos informes y análisis deberán tenerse en cuenta para la elaboración de los planes y programa de desarrollo a que se refieren los Artículos 76 y 118 de la Constitución Política.
- Cumplir funciones y prestar servicios nacionales o coordinar su cumplimiento y prestación, en las condiciones que prevean las delegaciones que reciban y los contratos o convenios que para el efecto celebren.
- Promover y ejecutar, en cumplimiento de los respectivos planes y programas nacionales y departamentales, actividades económicas que interesen a su desarrollo y al bienestar de sus habitantes.
- Prestar asistencia administrativa, técnica y financiera a los Municipios, promover su desarrollo y ejercer sobre ellos la tutela que las leyes señalen.
- Colaborar con las autoridades competentes en la ejecución de las tareas necesarias para la conservación del medio ambiente y disponer lo que requiera la adecuada preservación de los recursos naturales.
- Cumplir las demás funciones administrativas y prestar los servicios que les señalen la Constitución y las Leyes.



Imagen N°2

## Teléfonos móviles, líneas gratuitas etc.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Atención al Ciudadano                         | PBX (574 8230) Ext. 100 |
| Oficina de Pasaporte                          | PBX (574 8230) Ext. 109 |
| Secretaria de Infraestructura                 | PBX (574 8230) Ext. 301 |
| Secretaria General                            | PBX (574 8230) Ext. 225 |
| Secretaria de Educacion                       | PBX (574 8230) Ext. 402 |
| Secretaria de Hacienda                        | PBX (574 8230) Ext. 216 |
| Secretaria de Agricultura                     | PBX (574 8230) Ext. 412 |
| Secretaria de Minas                           | PBX (574 8230) Ext. 416 |
| Secretaria de Gobierno                        | PBX (574 8230) Ext. 210 |
| Oficina Asesora de Asuntos Juridicos          | PBX (574 8230) Ext. 231 |
| Oficina Asesora de Planeación                 | PBX (574 8230) Ext. 420 |
| Oficina Asesora de las TIC                    | PBX (574 8230) Ext. 424 |
| Oficina Asesora de Control Interno            | PBX (574 8230) Ext. 312 |
| Oficina de Recursos Humanos                   | PBX (574 8230) Ext. 316 |
| Oficina Asesora de Comunicaciones             | PBX (574 8230) Ext. 244 |
| Oficina Asesora Control Interno Disciplinario | PBX (574 8230) Ext. 417 |
| Oficina Asesora de Turismo                    | PBX (574 8230) Ext. 413 |
| Oficina Asesora de Política Social            | PBX (574 8230) Ext. 208 |
| Oficina Asesora de Paz                        | PBX (574 8230) Ext. 239 |
| Oficina de Contabilidad                       | PBX (574 8230) Ext. 323 |
| Oficina de Protocolo                          | PBX (574 8230) Ext. 318 |
| Oficina de Rentas                             | PBX (574 8230) Ext. 111 |
| Tesoreria General                             | PBX (574 8230) Ext. 116 |








## Correos Electrónicos Institucionales Imagen N° 3



|  |  |
|--|--|
| Atención al ciudadano                              | contectenos@cesar.gov.co                 |
| Notificaciones oficiales                           | notificacionesjudiciales@cesar.gov.co    |
| Oficina de Asesora de Asuntos Jurídicos            | juridica@cesar.gov.co                    |
| Oficina de Pasaporte                               | pasaporte@cesar.gov.co                   |
| Tesorería General                                  | tesoreria@cesar.gov.co                   |
| Secretaría de Infraestructura                      | infraestructura@cesar.gov.co             |
| Secretaría General                                 | general@cesar.gov.co                     |
| Secretaría de Salud                                | salud@cesar.gov.co                       |
| Secretaría de Recreación y Deporte                 | deporte@cesar.gov.co                     |
| Secretaría de Medio Ambiente                       | ambiente@cesar.gov.co                    |
| Secretaría de Educación                            | educacion@cesar.gov.co                   |
| Secretaría de Hacienda                             | hacienda@cesar.gov.co                    |
| Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial | agricultura@cesar.gov.co                 |
| Secretaría de Minas                                | minas@cesar.gov.co                       |
| Secretaría de Gobierno                             | gobierno@cesar.gov.co                    |
| Oficina Asesora de Planeación                      | planeacion@cesar.gov.co                  |
| Oficina Asesora de TIC                             | tic@cesar.gov.co                         |
| Oficina Asesora de Control Interno                 | controlinterno@cesar.gov.co              |
| Oficina de Recursos Humanos                        | gestionhumana@cesar.gov.co               |
| Oficina Asesora de Comunicaciones                  | comunicaciones@cesar.gov.co              |
| Oficina Asesora de Control interno Disciplinario   | controlinternodisciplinario@cesar.gov.co |
| Oficina Asesora de Turismo                         | turimos@cesar.gov.co                     |
| Oficina Asesora de Política Social                 | politicasocial@cesar.gov.co              |
| Oficina Asesora de Paz                             | paz@cesar.gov.co                         |
| Oficina de Contabilidad                            | contabiliada@cesar.gov.co                |
| Oficina de Protocolo                               | protocolo@cesar.gov.co                   |
| Oficina de Rentas                                  | rentas@cesar.gov.co                      |
| Oficina Asesora de Asuntos Internos                | asuntosinternos@cesar.gov.co             |
| Oficina Asesora para la Mujer                      | oficinadelamujer@cesar.gov.co            |
| Oficina Asesora de Asuntos Culturales              | cultura@cesar.gov.co                     |
| Oficina de Gestión del Riesgo y de Desastre        | gestiondelriesgo@cesar.gov.co            |
| Archivo Departamental                              | archivo@cesar.gov.co                     |
| Oficina de Asuntos interinstitucionales            | asuntosinterinstitucionales@hotmail.com  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">         REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>         DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/> <b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>         INFORMACION - PETI</b> </p> |  | <p>         Versión: 1.1<br/>         Fecha:<br/> <b>26/11/2020</b><br/>         Página 14 de<br/> <b>89</b> </p> |
|---|--|---|---|

## 2.2 Misión y Visión de la entidad

### - Misión

Planificar, dirigir y promover el desarrollo económico y social del Departamento del Cesar, a través de una gestión pública responsable, orientada con criterios de prioridad, racionalidad, equidad, solidaridad, desarrollo sostenible, de transparencia administrativa y de buen gobierno, para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar general de sus habitantes.

### - Visión

En el 2032 el Departamento del Cesar, se habrá consolidado con el corredor de desarrollo logístico, agroindustrial y minero más importante de la región Caribe, caracterizado por ser un territorio de paz, que brinda a sus ciudadanos para el desarrollo de sus actividades productivas, las cuales están enfocadas al logro de la competitividad territorial, potenciando sus ventajas comparativas a través del uso y desarrollo de nuevas tecnologías y mecanismos de desarrollo limpio; donde su riqueza cultural y folclor vallenato lo han posicionado como uno de los destinos turísticos más atractivos del país. Todo esto gracias al fortalecimiento y aumento de su talento humano, capaz de jalonar su propio desarrollo respetando su riqueza natural y biodiversidad, en armonía con los pueblos indígenas y afrodescendientes, bajo los principios del desarrollo humano y sobre la base de la seguridad democrática.

### 2.3 Contexto Normativo Vigente que orienta el PETI

| <b>Tabla No. 3. Marco Normativo</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Marco Normativo</b>              | <b>Descripción</b>   |
| <b>Decreto 1151 de 2008</b>         | Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones   |
| <b>Ley 1955 del 2019</b>            | Establece que las entidades del orden nacional deberán incluir en su plan de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que para tal efecto defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Min TIC)   |
| <b>Ley 1273 de 2009</b>             | Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones   |
| <b>Ley 1341 de 2009</b>             | Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.   |
| <b>Ley 1581 de 2012</b>             | Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.  |
| <b>Ley 1712 de 2014</b>             | Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.  |
| <b>Ley 1753 de 2015</b>             | Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "TODOS POR UN NUEVO PAIS" "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.  |
| <b>Ley 962 de 2005</b>              | El artículo 14 lo siguiente "Cuando las entidades de la Administración Pública requieran comprobar la existencia de alguna circunstancia necesaria para la solución de un procedimiento o petición de los particulares, que obre en otra entidad pública, procederán a solicitar a la entidad el envío de dicha información. En tal caso, la carga de la prueba no corresponderá al usuario. |



### Tabla No. 3. Marco Normativo

| Marco Normativo             | Descripción   |
|-----------------------------|---|
|                             | Será permitido el intercambio de información entre distintas entidades oficiales, en aplicación del principio de colaboración. El envío de la información por fax o por cualquier otro medio de transmisión electrónica, proveniente de una entidad pública, prestará mérito suficiente y servirá de prueba en la actuación de que se trate, siempre y cuando se encuentre debidamente certificado digitalmente por la entidad que lo expide y haya sido solicitado por el funcionario superior de aquel a quien se atribuya el trámite”. |
| <b>Decreto 1413 de 2017</b> | En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales   |
| <b>Decreto 2150 de 1995</b> | Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública   |
| <b>Decreto 4485 de 2009</b> | Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.   |
| <b>Decreto 235 de 2010</b>  | Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.   |
| <b>Decreto 2364 de 2012</b> | Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.   |
| <b>Decreto 2693 de 2012</b> | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.  |
| <b>Decreto 1377 de 2013</b> | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales.  |
| <b>Decreto 2573 de 2014</b> | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Decreto 2433 de 2015</b> | Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.   |





### Tabla No. 3. Marco Normativo

| Marco Normativo              | Descripción   |
|------------------------------|---|
| <b>Decreto 1078 de 2015</b>  | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones  |
| <b>Decreto 103 de 2015</b>   | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Decreto 415 de 2016</b>   | Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.   |
| <b>Decreto 728 2016</b>      | Actualiza el Decreto 1078 de 2015 con la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico   |
| <b>Decreto 728 de 2017</b>   | Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico. |
| <b>Decreto 1499 de 2017</b>  | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.  |
| <b>Decreto 612 de 2018</b>   | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.  |
| <b>Decreto 1008 de 2018</b>  | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.   |
| <b>Decreto 2106 del 2109</b> | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública<br><br>Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Publica Efectiva   |

**Tabla No. 3. Marco Normativo**

| Marco Normativo  | Descripción  |
|--|--|
| <b>Decreto 620 de 2020</b>   | Estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales"  |
| <b>Resolución 2710 de 2017</b>   | Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.  |
| <b>Resolución 3564 de 2015</b>   | Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  |
| <b>Resolución 3564 2015</b>  | Reglamenta algunos artículos y párrafos del Decreto número 1081 de 2015 (Lineamientos para publicación de la Información para discapacitados)  |
| <b>Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de 2012</b>   | Accesibilidad a páginas web El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA.   |
| <b>CONPES 3292 de 2004</b>   | Señala la necesidad de eliminar, racionalizar y estandarizar trámites a partir de asociaciones comunes sectoriales e intersectoriales (cadenas de trámites), enfatizando en el flujo de información entre los eslabones que componen la cadena de procesos administrativos y soportados en desarrollos tecnológicos que permitan mayor eficiencia y transparencia en la prestación de servicios a los ciudadanos.  |
| <b>Conpes 3920 de Big Data, del 17 de abril de 2018</b>  | La presente política tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.   |
| <b>Conpes 3854 Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016</b> | El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el |

| <b>Tabla No. 3. Marco Normativo</b> |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Marco Normativo</b>              | <b>Descripción</b>  |
|                                     | <p>incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo</p> |
| <b>Conpes 3975</b>                  | <p>Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema.</p>   |
| <b>Circular 02 de 2019</b>          | <p>Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.</p>  |
| <b>Directiva 02 2019</b>            | <p>Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones</p>  |

## **2.4 Motivadores Estratégicos de la entidad**

## **2.5 Principales servicios de la entidad y usuarios que la consumen**

### **Trámites y Servicios**

Actualmente, el Departamento del Cesar pone a disposición de sus usuarios toda la información detallada de los trámites y servicios a través del portal que dispone el Estado colombiano para tal fin: [www.suit.gov.co](http://www.suit.gov.co).

En este sentido, cada trámite y/o servicio informa el conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante la institución de la administración pública que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto. A continuación, se listan los Trámites y Servicios cargados por el Departamento del Cesar, que pueden ser consultados a través del link: [https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/-/entidad/E4406\\_20001\\_20\\_7436](https://www.nomasfilas.gov.co/buscador/-/entidad/E4406_20001_20_7436).



| No. | Tabla No. 4. Trámites y Servicios Departamento del Cesar  |
|-----|---|
| 1   | Apertura de los centros de estética y similares   |
| 2   | Apertura y registro de libros de las organizaciones comunales de primero y segundo grado  |
| 3   | Aprobación de las reformas estatutarias de los organismos deportivos y/o recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte |
| 4   | Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio   |
| 5   | Ascenso en el escalafón nacional docente  |
| 6   | Ascenso o reubicación de nivel salarial en el escalafón docente oficial   |
| 7   | Autorización de funcionamiento de establecimientos farmacéuticos  |
| 8   | Autorización para capacitar a manipuladores de alimentos  |
| 9   | Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano  |
| 10  | Auxilio funerario por fallecimiento de un docente pensionado  |
| 11  | Cancelación de la inscripción para el manejo de medicamentos de control especial  |
| 12  | Cancelación de la personería jurídica de las organizaciones comunales de primero y segundo grado                                |
| 13  | Cancelación de la personería jurídica de ligas y clubes deportivos  |
| 14  | Carné de protección radiológica   |
| 15  | Certificación de existencia y representación legal de las ligas y asociaciones deportivas                                       |
| 16  | Certificación de la personería jurídica y representación legal de las organizaciones comunales de primero y segundo grado       |
| 17  | Certificación Laboral para Docentes del Departamento del Cesar  |
| 18  | Certificado de paz y salvo  |
| 19  | Cesantía definitiva para docentes oficiales   |
| 20  | Cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido   |
| 21  | Cesantías parciales para docentes oficiales   |
| 22  | Concepto sanitario  |
| 23  | Condonación del impuesto de vehículos   |
| 24  | Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago  |
| 25  | Credencial de expendedor de drogas  |
| 26  | Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido  |
| 27  | Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias   |
| 28  | Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas de origen extranjero  |
| 29  | Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas nacionales  |
| 30  | Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen extranjero  |
| 31  | Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen nacional  |
| 32  | Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen extranjero  |
| 33  | Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen nacional  |
| 34  | Impuesto al degüello de ganado mayor  |
| 35  | Impuesto de loterías foráneas y sobre premios de lotería  |
| 36  | Impuesto de registro  |
| 37  | Impuesto sobre vehículos automotores  |
| 38  | Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro          |



|    |   |
|----|---|
| 39 | Inscripción de dignatarios de las organizaciones comunales de primero y segundo grado   |
| 40 | Inscripción de dignatarios de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte  |
| 41 | Inscripción de profesionales para participar en el sorteo de plazas de servicio social obligatorio  |
| 42 | Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud  |
| 43 | Inscripción o reforma de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado   |
| 44 | Inscripción, renovación, ampliación o modificación para el manejo de medicamentos de control especial   |
| 45 | Legalización de las tornaguías  |
| 46 | Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos  |
| 47 | Licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes   |
| 48 | Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media |
| 49 | Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano                         |
| 50 | Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo  |
| 51 | Pensión de jubilación para docentes oficiales   |
| 52 | Pensión de jubilación por aportes   |
| 53 | Pensión de retiro de invalidez para docentes oficiales  |
| 54 | Pensión de retiro por vejez para docentes oficiales   |
| 55 | Pensión post-mortem para beneficiarios de docentes oficiales  |
| 56 | Reconocimiento de la personería jurídica de los organismos deportivos y recreativos vinculados al Sistema Nacional del Deporte  |
| 57 | Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro   |
| 58 | Reconocimiento de personería jurídica de los organismos de acción comunal de primero y segundo grado  |
| 59 | Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro  |
| 60 | Refrendación del carné de aplicador de plaguicidas  |
| 61 | Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro  |
| 62 | Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo  |
| 63 | Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano                   |
| 64 | Registro y autorización de títulos en el área de la salud   |
| 65 | Reliquidación pensional para docentes oficiales   |
| 66 | Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud  |
| 67 | Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes  |

|    |  |
|----|--|
| 68 | Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud |
| 69 | Señalización de los productos gravados con el impuesto al consumo              |
| 70 | Sobretasa departamental a la gasolina motor                                    |
| 71 | Sustitución pensional para docentes oficiales                                  |
| 72 | Tornaguía de movilización  |
| 73 | Tornaguía de reenvíos  |
| 74 | Tornaguía de tránsito  |

| Tabla N° 5. Servicios de Sistemas de Información |   |            |  |                          |         |
|--|---|------------|--|--------------------------|---------|
| ID   | Nombre del Sistema  | Sigla      | Descripción del Sistema  | Usuarios que la consumen |         |
|  |   |            |  | Interno                  | Externo |
| S.IO<br>1  | PCT Enterprise LTDA   | PCT        | Es un Sistema de Información Administrativo, que soporta todas las actividades contables y Financiera de la entidad.                   | x                        | x       |
| S.IO<br>2  | CONTROLDOC  | CONTROLDOC | Es una plataforma web que permite al usuario la gestión documental.  | x                        |         |
| S.IO<br>3  | Consulta RS   | RS         | Sistema de consulta de afiliados al Sistema General de seguridad social en salud, Sisben y Desplazados                                 | x                        | x       |
| S.IO<br>4  | Soluciones Informáticas Integrales en Salud                 | SITIS      | Es una plataforma Web que permite apoyar la optimización en el uso de la información y el mejoramiento de procesos en el sector salud. | x                        | x       |
| S.IO<br>5  | Sistema de Información de Radicación y Control de Contratos | SIRCC      | Legalización y Gestión de Contratos  | x                        |         |
| S.IO<br>7  | Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos       | HUMANO WEB | Sistema de información que permite generar la nómina de las plantas globales y pensionadas del Departamento del Cesar.                 | x                        |         |
| S.IO<br>8  | Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública   | CHIP       | Informes anual de control interno contable para la Contaduría General de la Nación   | x                        | x       |

|       |  |          |   |   |   |
|-------|--|----------|---|---|---|
| S.I09 | Sistema de Apoyo a la Gestión Pública    | SAGEP    | Realizar seguimiento al plan de desarrollo en sus diferentes dimensiones así como la evaluación física y financiera al plan | x | x |
| S.I10 | Software de Gestión de Control de Acceso | AXTRAXNG | Software de Gestión de Control de Acceso Físico (E/S)   | x | x |
| S.I11 | WELCOME                                  | WELCOME  | Sistema para el control de visitantes y contratistas. (E/S)   | x | x |

| Tabla N° 6 Servicios Tecnológicos |                             |   |              |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|--------------|---|
| ID                                | Nombre del Servicio         | Descripción del servicio  | Categoría    | Tipo de usuarios que la consumen          |
| ST01                              | INTERNET POR CABLE          | Es un tipo de acceso de banda ancha a Internet.                                     | Conectividad | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |
| ST02                              | INTERNET - WIFI             | Conexión a internet sin cable   | Conectividad | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |
| ST03                              | REDES Y SEGURIDAD           | Conjunto de elementos que permiten la conexión de equipos informáticos a una red    | Conectividad | Funcionarios y contratistas de soporte    |
| ST04                              | INTRANET - ORION            | Establecer un sistema de gestión y comunicación interna para todas las sectoriales. | Conectividad | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |
| ST05                              | PAGINA WEB INSTITUCIONAL    | Sitio web institucional de la entidad disponible a los ciudadanos.                  | Conectividad | Todos los ciudadanos                      |
| ST06                              | SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA | Establecer comunicación de audio video en tiempo real.                              | Comunicación | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |





|             |                                    |   |                     |   |
|-------------|------------------------------------|---|---------------------|---|
| <b>ST07</b> | CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONALES | Servicio de correo web institucional como medio de comunicación electrónica para el intercambio de mensajes y documentos digitales.               | Comunicación        | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |
| <b>ST08</b> | RESPALDO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN | Servicio encargado de realizar las copias de seguridad de los distintos sistemas de información propios y de terceros                             | Gestión de recursos | Funcionarios y Contratistas de soporte    |
| <b>ST09</b> | ANTIVIRUS - SOPHOS                 | Software que permite minimizar el riesgo y las amenazas, detectando y eliminando virus informáticos, en ordenadores, red, y dispositivos móviles. | Seguridad           | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |
| <b>ST10</b> | FIREWALL UTM - SG 300              | Controlar el acceso de una computadora a la red y de elementos de la red a la computadora, por motivos de seguridad.                              | Seguridad           | Funcionario y Contratista de Soporte      |
| <b>ST11</b> | SOPORTE TÉCNICO                    | Dar respuestas a las solicitudes o eventos de soporte técnico de la arquitectura TI, y el reporte de los incidentes de seguridad de información.  | Gestión de recursos | Funcionarios y Contratistas de Soporte    |
| <b>ST12</b> | TRANSFERENCIA DE FICHEROS (FTP)    | Este servicio permite compartir archivos entre sistemas a través del protocolo FTP  | Aplicación          | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |
| <b>ST13</b> | LOS CHATS Y CONVERSACIONES.        | Designa una conversación escrita realizada de manera instantánea mediante el uso de un software entre dos o más                                   | Aplicación          | Funcionarios y Contratistas de la Entidad |



|             |                             |  |            |   |
|-------------|-----------------------------|--|------------|---|
|             |                             | usuarios conectados a la red, generalmente Internet.   |            |   |
| <b>ST14</b> | PLATAFORMA DE MESA DE AYUDA | Plataforma que permite documentar la solicitud de soporte técnico de la arquitectura TI y reporte de los incidentes de seguridad de información. | Aplicación | 1.Funcionarios y Contratistas de soporte<br>2.Contratista encargado de generar ticket |

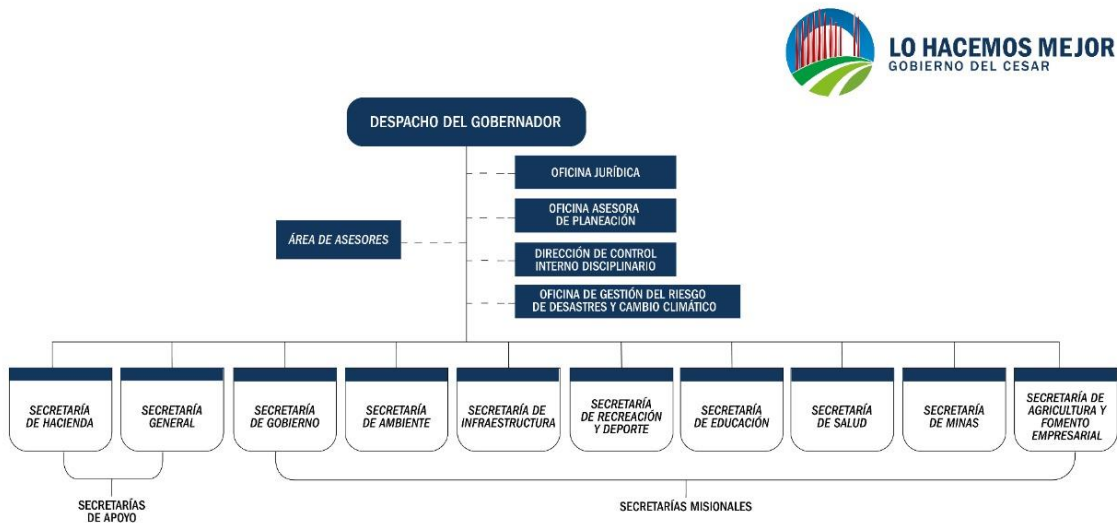
| Tabla N° 7. Elementos de Infraestructura Tecnológica |                  |                              |                                  |         |
|--|------------------|------------------------------|----------------------------------|---------|
| ID   | TIPO DE ELEMENTO | NOMBRE                       | Tipo de Usuarios que la consumen |         |
|  |                  |                              | Interno                          | Externo |
| E.I.TI01   | Software         | Servidor de aplicaciones     | X                                |         |
| E.I.TI02   | Software         | Servidor de aplicaciones     | X                                |         |
| E.I.TI03   | Software         | Servidor de aplicaciones     | X                                |         |
| E.I.TI04   | Software         | Servidor de aplicaciones     | X                                |         |
| E.I.TI05   | Software         | Sistema Operativo - PC       | X                                |         |
| E.I.TI06   | Software         | Sistema Operativo - Servidor | X                                |         |
| E.I.TI07   | Software         | Motor base de datos          | X                                |         |
| E.I.TI08   | Software         | Motor base de datos          | X                                |         |
| E.I.TI09   | Software         | Motor base de datos          | X                                |         |
| E.I.TI10   | Software         | Firewall                     | X                                |         |
| E.I.TI11   | Hardware         | Computador personal          | X                                |         |
| E.I.TI12   | Hardware         | SAN (Storage Área Network)   | X                                |         |
| E.I.TI13   | Hardware         | Router                       | X                                |         |
| E.I.TI14   | Hardware         | Router                       | X                                |         |
| E.I.TI15   | Hardware         | Router                       | X                                |         |
| E.I.TI16   | Hardware         | Switch                       | X                                |         |
| E.I.TI17   | Hardware         | Switch                       | X                                |         |
| E.I.TI18   | Hardware         | Acces Point                  | X                                |         |
| E.I.TI19   | Hardware         | Gabinetes - Rack             | X                                |         |
| E.I.TI20   | Hardware         | Teléfonos Digitales          | X                                |         |

|          |               |   |   |  |
|----------|---------------|---|---|--|
| E.I.TI21 | Hardware      | Servidor de Comunicaciones de telefonía | X |  |
| E.I.TI22 | Planta Física | Data Center                             | X |  |

### 3 ESTRUCTURA Y MODELO OPERATIVO DE LA ENTIDAD

#### 3.1 Estructura de la entidad (Organigrama)

Imagen N° 4



#### 3.2 Descripción de los procesos

| Tabla N° 8. Modelo de Procesos de la Entidad |                                     |  |   |
|--|-------------------------------------|--|---|
| Procesos Estratégicos                        | Procesos Misionales                 | Procesos de apoyo                      | Gestión de Evaluación Independiente     |
| Planeación de Desarrollo                     | Gestión del Desarrollo              | Administración de los Recursos Físicos | Gestión de la Evaluación Independiente. |
| Mejoramiento Institucional                   | Gestión Educativa                   | Gestión del Talento Humano             |   |
|  | Gestión en Salud y Promoción Social | Contratación e Interventoría           |   |
|  | Apoyo a la Gestión Territorial      | Gestión Jurídica                       |   |

|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
|  | Atención Ciudadana                              | Gestión Financiera |  |
|  | Gestión de Tramites                             | Gestión Documental |  |
|  | Inspección Vigilancia y Control                 | Gestión de las TIC |  |
|  | Seguimiento y Evaluación a la Gestión Municipal |                    |  |

### 3.2.1 Procesos estratégicos

| Tabla N° 9. Procesos estratégicos |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>PROCESO:</b>                   | <b>Planeación del Desarrollo</b>   |
| <b>OBJETIVO:</b>                  | Organizar las necesidades y requerimientos de los diferentes grupos de interés de la comunidad, en el corto, mediano y largo plazo mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, basados en la normatividad vigente. |
| <b>RESPONSABLES:</b>              | <b>DIRIGE:</b> Gobernador  |
|                                   | <b>EJECUTA:</b> Oficina Asesora de Planeación Departamental  |
|                                   | <b>CONTROLA:</b> Jefe de Oficina Asesora de Planeación   |

| Tabla N° 10. Procesos estratégicos |  |
|------------------------------------|--|
| <b>PROCESO:</b>                    | <b>Mejoramiento Institucional</b>  |
| <b>OBJETIVO:</b>                   | Garantizar el cumplimiento de objetivos y el fortalecimiento institucional a través de una planeación y retroalimentación permanente que permita potencializar las oportunidades de mejora y aumentar la efectividad de los procesos de la entidad |
| <b>RESPONSABLES:</b>               | <b>DIRIGE:</b> Gobernador  |
|                                    | <b>EJECUTA:</b> Oficina Asesora de Planeación Departamental, Equipo MECI-CALIDAD, Coordinación de Gestión Humana   |
|                                    | <b>CONTROLA:</b> Representante de la Dirección y Equipo de MECI-CALIDAD.   |

### 3.2.2 Procesos misionales

| Tabla N° 11. Procesos Misionales |   |
|----------------------------------|---|
| <b>PROCESO:</b>                  | <b>Gestión de Trámites</b>  |
| <b>OBJETIVO:</b>                 | Atender oportunamente las solicitudes de los diferentes trámites que por ley que le corresponda adelantar a la entidad. |
| <b>RESPONSABLES:</b>             | <b>DIRIGE:</b> Asuntos Internos   |
|                                  | <b>EJECUTA:</b> Secretarías que gestionan trámites  |
|                                  | <b>CONTROLA:</b> Asuntos Internos   |

| Tabla N° 12. Procesos Misionales |   |
|----------------------------------|---|
| <b>PROCESO:</b>                  | <b>Atención Ciudadana</b>   |
| <b>OBJETIVO:</b>                 | Garantizar calidad en la atención, oportunidad y capacidad de respuesta a la ciudadanía, mediante la implementación de políticas de servicio y protocolos de atención, a través de los canales telefónico, virtual y presencial, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de la normatividad vigente. |
| <b>RESPONSABLES:</b>             | <b>DIRIGE:</b> Asesor de Asuntos Internos   |
|                                  | <b>EJECUTA:</b> Todas las dependencias  |
|                                  | <b>CONTROLA:</b> Jefe Oficina Asesora de Control Interno  |

| Tabla N° 13. Procesos Misionales |  |
|----------------------------------|--|
| <b>PROCESO:</b>                  | <b>Seguimiento y Evaluación de la Gestión Municipal</b>  |
| <b>OBJETIVO:</b>                 | Verificar que los entes municipales cumplan con la información para la evaluación de la planificación financiera y desempeño integral. |
| <b>RESPONSABLES:</b>             | <b>DIRIGE:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación Departamental  |
|                                  | <b>EJECUTA:</b> Profesional de Planeación Departamental  |
|                                  | <b>CONTROLA:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación Departamental  |



**Tabla N° 14. Procesos Misionales**

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
| <b>PROCESO:</b>      | <b>Gestión Educativa</b>  |  |
| <b>OBJETIVO:</b>     | Definir y desarrollar la organización y la prestación de la educación formal, educación para el trabajo y desarrollo humano en los establecimientos educativos oficiales de los 24 municipios no certificados del Departamento del Cesar. |  |
| <b>RESPONSABLES:</b> | <b>DIRIGE:</b>  | Secretario de Educación                              |
|                      | <b>EJECUTA:</b>   | Todas las dependencias de la Secretaría de Educación |
|                      | <b>CONTROLA:</b>  | Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.       |

**Tabla N° 15. Procesos Misionales**

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>PROCESO:</b>      | <b>Gestión del Desarrollo</b>  |   |
| <b>OBJETIVO:</b>     | Generar condiciones y estrategias que permitan el desarrollo económico, social, de infraestructura y servicios públicos, y la participación ciudadana en el ejercicio de los derechos políticos, con el fin de lograr el bienestar de la comunidad cesarense.  |   |
| <b>RESPONSABLES:</b> | <b>DIRIGE:</b>   | Gobernador  |
|                      | <b>EJECUTA:</b>  | Secretarios de Agricultura, Minas, Infraestructura, Gobierno, Educación y Cultura, Salud, Recreación y Deportes; Oficinas Asesoras de Política Social, Paz. |
|                      | <b>CONTROLA:</b>   | Oficina Asesora de Planeación, Representante de la Dirección y equipo MECI-CALIDAD.   |
| <b>PROCESO:</b>      | <b>Inspección, Vigilancia y Control</b>  |   |
| <b>OBJETIVO:</b>     | Ejercer inspección, vigilancia y control de las actividades y/o servicios realizados directamente por las entidades estatales o particulares en el Departamento del Cesar, para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, sean de competencia del Departamento o por delegación de funciones. |   |
| <b>RESPONSABLES:</b> | <b>DIRIGE:</b>   | Oficina Asesora de Planeación   |
|                      | <b>EJECUTA:</b>  | Secretaria de Salud, Educación y Cultura, Minas e Infraestructura.  |

|  |                  |                             |
|--|------------------|-----------------------------|
|  | <b>CONTROLA:</b> | Oficina de Control Interno. |
|--|------------------|-----------------------------|

| Tabla N° 16. Procesos Misionales |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>PROCESO:</b>                  | <b>Apoyo a la Gestión Territorial</b>   |  |
| <b>OBJETIVO:</b>                 | Prestar asistencia técnica y/o asesoría a los Municipios del Departamento del Cesar, con el fin de fomentar el desarrollo integral de los mismos. |  |
| <b>RESPONSABLES:</b>             | <b>DIRIGE:</b>  | Gobernador   |
|                                  | <b>EJECUTA:</b>   | Secretarías Misionales y de Apoyo  |
|                                  | <b>CONTROLA:</b>  | Oficina Asesora de Planeación, Representante de la Dirección y Equipo MECI-CALIDAD |

| Tabla N° 17. Procesos Misionales |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>PROCESO:</b>                  | <b>Gestión de Salud y Promoción Social</b>  |  |
| <b>OBJETIVO:</b>                 | Acciones que sobre una población específica, con individuos identificables y caracterizables deben realizar las entidades públicas o privadas para disminuir la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado, evitable y negativo para la salud del individuo. De igual manera se debe atender determinantes particulares que conllevan a la inequidad social y sanitaria por ciclo de vida, etnia, género, víctimas y personas con discapacidad. |  |
| <b>RESPONSABLES:</b>             | <b>DIRIGE:</b>  | Ministerio de Salud y Protección Social  |
|                                  | <b>EJECUTA:</b>   | Secretaría de salud Departamental  |
|                                  | <b>CONTROLA:</b>  | Secretario de Salud Departamental, Secretarios de Salud Municipales, Ministerio de Salud, Supersalud, veedurías, asociaciones de usuarios, comités de discapacidad, mesa de víctimas, procuraduría, contraloría. |

### 3.2.3 Procesos de apoyo

| Tabla N° 18. Procesos de apoyo |
|--------------------------------|
|--------------------------------|

| PROCESO: Administración de los recursos físicos |  |
|---|--|
| <b>OBJETIVO:</b>                                | Dotar con herramientas necesarias a las diferentes sectoriales de la Gobernación del Cesar, mantener la infraestructura y los archivos y liderar la transformación tecnológica e informática, gestionando y desarrollando estrategias que garanticen la permanente disponibilidad de la plataforma existente de la entidad, para lograr su óptima operación. |
| <b>RESPONSABLES:</b>                            | <b>DIRIGE:</b> Secretaría General  |
|   | <b>EJECUTA:</b> Coordinación de Recursos Físicos y Tecnológicos  |
|   | <b>CONTROLA:</b> Representante de la Dirección y equipo MECI-CALIDAD.  |

| Tabla N° 19. Procesos de apoyo      |   |
|-------------------------------------|---|
| PROCESO: Gestión del talento humano |   |
| <b>OBJETIVO:</b>                    | Contribuir al desarrollo de las potencialidades, destrezas y habilidades del talento humano de la Gobernación del Cesar, y evaluar su conducta de tal manera que se favorezca el desarrollo integral de los funcionarios, con el fin de optimizar la prestación del servicio público y lograr que se desempeñen como dinamizadores de la gestión administrativa departamental |
| <b>RESPONSABLES:</b>                | <b>DIRIGE:</b> Gobernador   |
|                                     | <b>EJECUTA:</b> Coordinador de la Gestión Humana  |
|                                     | <b>CONTROLA:</b> Secretaria General   |

| Tabla N° 20. Procesos de apoyo        |   |
|---------------------------------------|---|
| PROCESO: Contratación e Interventoría |   |
| <b>OBJETIVO:</b>                      | Asegurar que la adquisición y ejecución de bienes y servicios demandados por la Administración Departamental, cumplan con los requisitos legales vigentes y con los establecidos por la Entidad para dar lograr darle cumplimiento a sus metas. |



|                      |                  |   |
|----------------------|------------------|---|
| <b>RESPONSABLES:</b> | <b>DIRIGE:</b>   | Gobernador  |
|                      | <b>EJECUTA:</b>  | Todas las sectoriales                                 |
|                      | <b>CONTROLA:</b> | Oficina de Asuntos Jurídicos, Secretaria de Hacienda. |

**Tabla N° 21. Procesos de apoyo**

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>PROCESO:</b>      | <b>Gestión Jurídica</b>  |   |
| <b>OBJETIVO:</b>     | Asesorar y representar efectivamente a la gobernación del Cesar en los asuntos jurídicos de interés de la entidad para garantizar que los mismos se encuentren dentro de los parámetros legales y constitucionales vigentes. |   |
| <b>RESPONSABLES:</b> | <b>DIRIGE:</b>   | Asesor Jurídico   |
|                      | <b>EJECUTA:</b>  | Funcionarios de la oficina Asesora Jurídica y Abogados Externos |
|                      | <b>CONTROLA:</b>   | Asesor Jurídico.  |

**Tabla N° 22. Procesos de apoyo**

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| <b>PROCESO:</b>      | <b>Gestión Financiera</b>  |   |
| <b>OBJETIVO:</b>     | Administrar con efectividad los recursos económicos del Departamento del Cesar con el propósito de distribuirlos con equidad, legalidad y progresividad en los planes, programas y proyectos establecidos por la administración. |   |
| <b>RESPONSABLES:</b> | <b>DIRIGE:</b>   | Gobernador  |
|                      | <b>EJECUTA:</b>  | Coordinadores de Secretaría de hacienda y Tesorería |
|                      | <b>CONTROLA:</b>   | Secretario de Hacienda                              |

**Tabla N° 23. Procesos de apoyo**

|                      |   |                  |
|----------------------|---|------------------|
| <b>PROCESO:</b>      | <b>Gestión de la TIC</b>  |                  |
| <b>OBJETIVO:</b>     | Asegurar la disponibilidad, actualización y optimización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de forma oportuna y eficaz. |                  |
| <b>RESPONSABLES:</b> | <b>DIRIGE:</b>  | Asesor de la TIC |



|  |                  |                                       |
|--|------------------|---------------------------------------|
|  | <b>EJECUTA:</b>  | Profesional Especializado de Sistemas |
|  | <b>CONTROLA:</b> | Secretario(a) de Planeación           |

| Tabla N° 24. Procesos de apoyo |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| <b>PROCESO:</b>                | <b>Gestión Documental</b>   |   |
| <b>OBJETIVO:</b>               | Gestionar el manejo de la información recibida y producida por la entidad, mediante la planeación, gestión, organización y conservación de acuerdo con los lineamientos archivísticos de ley e independiente del soporte o medio de registro en el que se encuentre o produzca toda la información. |   |
| <b>RESPONSABLES:</b>           | <b>DIRIGE:</b>  | Secretario General  |
|                                | <b>EJECUTA:</b>   | Todas las dependencias  |
|                                | <b>CONTROLA:</b>  | Grupo de Gestión Documental y Oficina Asesora de Control Interno. |

### 3.2.4 Procesos de evaluación y control

| Tabla N°25. Procesos de evaluación y control |   |   |
|--|---|---|
| <b>PROCESO:</b>                              | <b>Gestión de Evaluación Independiente</b>  |   |
| <b>OBJETIVO:</b>                             | Verificar y evaluar el esquema de la organización y el conjunto de planes, programas, normas, procedimientos con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previos. |   |
| <b>RESPONSABLES:</b>                         | <b>DIRIGE:</b>  | Asesor de Control Interno                       |
|  | <b>EJECUTA:</b>   | Funcionarios Oficina Asesora de Control Interno |
|  | <b>CONTROLA:</b>  | Asesor de Control Interno                       |



### 3.2.5 Alineación de TI con los Procesos

| Tabla N° 26. Servicios de TIC que asisten o dan cobertura a los procesos de la entidad |   |      |           |  |   |                                     |  |
|--|---|------|-----------|--|---|-------------------------------------|--|
| Procesos Estratégicos  |   | ID   | Soft ware | OBJETO DEL SISTEMA   | DOCUMENTOS QUE GENERA/TRAMITE   | MEDIO DE CONSERVACIÓN               | OFICINA RESPONSABLE DEL PROCESO                          |
| 1  | Planeación de Desarrollo                        | SI08 | SAGEP     | Realizar seguimiento al plan de desarrollo en sus diferentes dimensiones así como la evaluación física y financiera al plan  | Informe de avance de las metas, indicadores y proyectos de la sectorial | Servidor del Departamento del Cesar | Oficina Asesora de Planeación                            |
| 2  | Mejoramiento Institucional                      |      |           |  |   |                                     |  |
| <b>Procesos Misionales</b>   |   |      |           |  |   |                                     |  |
| 1  | Gestión del Desarrollo                          |      |           |  |   |                                     |  |
| 2  | Gestión Educativa                               |      |           |  |   |                                     |  |
| 3  | Gestión en Salud y Promoción Social             | SI04 | SITIS     | Procesos de auditorías, módulos de facturación, control y procesos administrativos hospitalarios del componente de asuntos en salud de la Secretaria de Salud Dptal. | Resoluciones de pago a EPS, generación de estadísticas, informes.       | Servidor del Departamento del Cesar | Secretaria de salud-Oficina de aseguramiento / Sistemas. |
|  |   | SI03 | RS        | Sistema de consulta de los afiliados del Sistema General de Seguridad Social en salud SGSSS, Sisben, Desplazados   | Orden de entrega de medicamentos  | Servidor del Departamento del Cesar | Secretaria de salud-Oficina de aseguramiento / Sistemas. |
| 4  | Apoyo a la Gestión Territorial                  |      |           |  |   |                                     |  |
| 5  | Atención Ciudadana                              |      |           |  |   |                                     |  |
| 6  | Gestión de Tramites                             |      |           |  |   |                                     |  |
| 7  | Inspección Vigilancia y Control                 |      |           |  |   |                                     |  |
| 8  | Seguimiento y Evaluación a la Gestión Municipal |      |           |  |   |                                     |  |
| <b>Procesos apoyo</b>  |   |      |           |  |   |                                     |  |



|   |  |      |                 |  |   |                                     |  |
|---|--|------|-----------------|--|---|-------------------------------------|--|
| 1 | Administración de los Recursos Físicos | SI09 | AXTRAXNG        | Control de ingreso y salida de personal de planta, contratistas y visitantes a la sede principal del Departamento del Cesar. | Estadísticas de ingresos, salidas de personal, tiempos de permanencia.  | Servidor del Departamento del Cesar |  |
|   |  | SI10 | WELCOME         | Control de ingreso y salida de personal de planta, contratistas y visitantes a la sede principal del Departamento del Cesar. | Estadísticas de ingresos, salidas de personal, tiempos de permanencia.  | Servidor del Departamento del Cesar |  |
| 2 | Gestión del Talento Humano             | SI06 | HUMANOS GESTION | Sistema de información que permite generar la nómina de las plantas globales y pensionadas del Departamento del Cesar.       | Nómina, reportes de vacaciones, resumen, asientos contables, bancos consolidados, reporte de embargo.   | Servidor del Departamento del Cesar | Secretaria general / Grupo de talento humano |
| 3 | Contratación e Interventoría           | SI05 | SIRCC           | Sistema de Radicación de contratos y convenios.  | Informes para los entes de control y diferentes sectoriales, se generan estadísticas, alimenta el SIRECI, oficio de supervisión, solicitud de registros, radicación y control de contratos, certificaciones contractuales, reporte de todos los contratos y convenios suscritos por la entidad en las diferentes vigencias. | Servidor del Departamento del Cesar | Secretaria general / sistemas.               |
| 4 | Gestión Jurídica                       |      |                 |  |   |                                     |  |



|   |  |      |             |   |  |  |   |
|---|--|------|-------------|---|--|--|---|
| 5 | Gestión Financiera                         | SI01 | PCT         | Administra la información financiera de la entidad.   | Balance general, registran ingresos, egresos, registros presupuestales, ingresos, conciliaciones, certificado de disponibilidad, informes contables, consultas, elaboración de cuentas, legalización de viáticos, reportes, etc. | Servidor del Departamento del Cesar            | Secretaria Hacienda                                 |
| 6 | Gestión Documental                         | SI02 | CONTROL DOC | Sistema de Administración, gestión y trámite de comunicaciones oficiales                              | Comunicaciones internas, externas, circulares, documentos recibidos a través de ventanilla única de correspondencia  | Servidor del Departamento del Cesar            | Secretaria General / Archivo General                |
| 7 | Gestión de las TIC                         |      |             |   |  |  |   |
|   | <b>Gestión de Evaluación Independiente</b> |      |             |   |  |  |   |
| 1 | Gestión de la Evaluación Independiente.    | SI07 | CHIP        | Reportan información de los estados financieros de la entidad e informe del control interno contable. | Informes anual de control interno contable para la Contaduría General de la Nación   | Servidor oficial de la contaduría, PC, físico. | Secretaria de hacienda/ Control Interno de Gestión. |



## FASE 2: ANALIZAR SITUACION ACTUAL

### Situación Actual

| Tabla N° 27. Situación Actual  |   |
|--|---|
| Habilitadores  | Barreras  |
| Fortalezas   | Debilidades   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- La entidad cuenta la una política de seguridad y privacidad de la información.</li> <li>- La entidad cuenta con una política de administración de riesgos.</li> <li>- La entidad cuenta con los procedimientos alineados con el Modelo de seguridad y Privacidad de la Información - MSPI</li> <li>- La mayoría de los proceso de la entidad se encuentran alineados con servicios de TI</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existen Procesos de la entidad que no se encuentran alineados con servicios de TI.</li> <li>- Existen Activos de información con nivel de criticidad alta, que por encontrarse en una zona de riesgo Alta o extrema, no cuentan con un servicio de respaldo en la nube con el fin de trasladar o mitigar el riesgo de seguridad digital.</li> <li>- En materia económica no se encuentran aprobados los recursos para la implementación de IPv4 a IPv6.</li> </ul> |
| Oportunidades  | Amenazas  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voluntad Política.</li> <li>- Capacitación de TI por Min tic.</li> <li>-</li> <li>- Capacitación de SGRSD por parte de la DAFP</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de Gobierno</li> <li>- Remplazo del Recurso Humano</li> </ul>   |

### 4.1 Estrategia de TI

#### 4.1.1 Lienzo estratégico Modelo de TI (Opcional)

#### 4.1.2 Misión y visión de TI

##### Misión de TI

Implementar, recomendar, resolver y apoyar a todas las sectoriales en sus procesos y procedimientos, aprovechando el uso de la tecnología de la información y las comunicaciones, para satisfacer necesidades, solucionar problemas y prestar mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas.



## Visión de TI

Para el año 2032 la gobernación del cesar, se habrá consolidado como una entidad pública líder, proactiva e innovadora en procesos de transformación digital, permitiendo mejores condiciones de vida para los ciudadanos, resolviendo problemáticas y necesidades a través del uso y aprovechamiento de la tecnología de información y las comunicaciones.

### 4.1.3 Servicios de TI Sistemas de Información

| Tabla 28 N° Sistemas de Información |   |            |   |
|-------------------------------------|---|------------|---|
| ID                                  | Nombre del Sistema  | Sigla      | Descripción del Sistema   |
| S.I01                               | PCT Enterprise LTDA   | PCT        | Es un Sistema de Información Administrativo, que soporta todas las actividades contables y Financiera de la entidad, exclusivo para el Sector Público utilizado por el grupo de tesorería, grupo de contabilidad y grupo de presupuesto. En otras áreas tales como el grupo de recursos físicos y tecnológicos se encuentra instalado el módulo de consultas, actualizado a la última normatividad vigente. |
| S.I02                               | CONTROLDOC  | CONTROLDOC | Es una plataforma web que permite al usuario la gestión documental inteligente a través de la Gestión de Contenido Empresarial (ECM) y Gestión de Procesos de Negocios (BPM). Desarrollando e implementando soluciones de gestión empresarial de alto impacto.  |
| S.I03                               | Consulta RS   | RS         | Es un sistema de información no licenciado elaborado por un ingeniero de sistemas que estuvo vinculado a la entidad mediante la modalidad de prestación de servicios, que permite realizar procesos de consulta entre los diferentes regímenes y autorización de servicio de salud a la población pobre no asegurada del Departamento del Cesar.  |
| S.I04                               | Soluciones Informáticas Integrales en Salud                 | SITIS      | Es una plataforma Web que permite apoyar la optimización en el uso de la información y el mejoramiento de procesos en el sector salud ubicada en el área de asuntos en salud de la secretaría de salud Departamental del Cesar  |
| S.I05                               | Sistema de Información de Radicación y Control de Contratos | SIRCC      | Legalización y Gestión de Contratos   |
| S.I06                               | Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos       | HUMANO WEB | Sistema de información que permite generar la nómina de las plantas globales y pensionadas del Departamento del Cesar.  |

|              |   |          |  |
|--------------|---|----------|--|
| <b>S.I07</b> | Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública | CHIP     | Informes anual de control interno contable para la Contaduría General de la Nación   |
| <b>S.I08</b> | Sistema de Apoyo a la Gestión Pública                     | SAGEP    | Realizar seguimiento al plan de desarrollo en sus diferentes dimensiones así como la evaluación física y financiera al plan  |
| <b>S.I09</b> | Software de Gestión de Control de Acceso                  | AXTRAXNG | Software de Gestión de Control de Acceso, Permite controlar el ingreso y salida de personal de planta, contratistas y visitantes a la sede principal del Departamento del Cesar. |
| <b>S.I10</b> | WELCOME   | WELCOME  | Sistema para el control de visitantes y contratistas. Control de ingreso y salida de personal de planta, contratistas y visitantes de la entidad                                 |

### Servicios Tecnológicos

| Tabla N° 29. Servicios Tecnológicos |                             |  |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| ID                                  | Nombre del Servicio         | Descripción del servicio   |
| <b>ST01</b>                         | INTERNET POR CABLE          | Es un tipo de acceso de banda ancha a Internet. Este término Internet por cable se refiere a la distribución del servicio de conectividad a Internet sobre la infraestructura de telecomunicaciones.   |
| <b>ST02</b>                         | INTERNET - WIFI             | El término red inalámbrica (en inglés: Wireless network) se utiliza en informática para designar la conexión de nodos o terminales que se da por medio de ondas electromagnéticas, sin necesidad de una red cableada o alámbrica. La transmisión y la recepción se realizan a través de puertos, por temas de seguridad en la entidad se utiliza el filtrado de Mac            |
| <b>ST03</b>                         | REDES Y SEGURIDAD           | El servicio de Redes y Seguridad consiste en el conjunto de elementos que permite conexión de la totalidad de los equipos de la Entidad con los servicios tecnológicos e Internet, teniendo en cuenta las políticas y esquemas de seguridad establecidos por el Departamento del Cesar para proteger la información que se transfiere a través de los canales de comunicación. |
| <b>ST04</b>                         | INTRANET - ORION            | Establecer un sistema de gestión y comunicación interna para todas las sectoriales del Departamento del Cesar de una forma ágil y segura.  |
| <b>ST05</b>                         | PAGINA WEB INSTITUCIONAL    | Sitio web institucional de la entidad disponible a los ciudadanos, que informa sobre los servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad.  |
| <b>ST06</b>                         | SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA | Establecer comunicación de audio video en tiempo real entre el Departamento del Cesar y cualquier punto externo con el que se pretenda intercambiar información de forma ágil y oportuna.  |

|             |                                    |  |
|-------------|------------------------------------|--|
| <b>ST07</b> | CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONALES | Servicio de correo web institucional como medio de comunicación electrónica para el intercambio de mensajes y documentos digitales.  |
| <b>ST08</b> | RESPALDO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN | Servicio encargado de realizar las copias de seguridad de los distintos sistemas de información propios y de terceros  |
| <b>ST09</b> | ANTIVIRUS – SOPHOS                 | Software que permite minimizar el riesgo y las amenazas, detectando y eliminando virus informáticos, en ordenadores, red, y dispositivos móviles.  |
| <b>ST10</b> | FIREWALL UTM - SG 300              | Controlar el acceso de una computadora a la red y de elementos de la red a la computadora, por motivos de seguridad.   |
| <b>ST11</b> | SOPORTE TÉCNICO                    | Dar respuestas a las solicitudes o eventos de soporte técnico de la arquitectura TI, y el reporte de los incidentes de seguridad de información.   |
| <b>ST12</b> | TRANSFERENCIA DE FICHEROS (FTP)    | Este servicio permite compartir archivos entre sistemas a través del protocolo FTP   |
| <b>ST13</b> | LOS CHATS Y CONVERSACIONES.        | Designa una conversación escrita realizada de manera instantánea mediante el uso de un software entre dos o más usuarios conectados a la red, generalmente Internet, ya sea a través de los llamados chats públicos (si cualquier usuario puede entrar) o privados (cuando la entrada está sujeta a autorización). |
| <b>ST14</b> | PLATAFORMA DE MESA DE AYUDA        | Plataforma que permite documentar la solicitud de soporte técnico de la arquitectura TI y reporte de los incidentes de seguridad de información.   |

#### 4.1.4 Políticas y estándares para la gestión de gobernabilidad

La resolución 003471 del 03 de septiembre 2019, expedida por el Departamento del Cesar, se regulan las políticas de seguridad y privacidad de la información del departamento del Cesar, como son:

| Tabla N° 30. Políticas |   |   |
|------------------------|---|---|
| N°                     | POLITICAS DE TI                               | DESCRIPCION   |
| 1                      | Política de Dispositivos Móviles              | Proteger la información almacenada en dispositivos móviles de propiedad del Departamento del Cesar  |
| 2                      | Política de Gestión de Activos de Información | El Departamento del Cesar, realizará la actualización del inventario de Activo de información, en el momento que la necesidad lo requiera, bajo la responsabilidad del líder del área Archivo y el Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos, utilizando un instrumento que permita la clasificación de activo de información. |





|    |   |   |
|----|---|---|
| 3  | Política de Seguridad de los Recursos Humanos                                       | Garantizar la protección, disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del personal que trabaja para el Departamento del Cesar, a través de mecanismos de validación y concientización del recurso humano que hará uso de la misma.  |
| 4  | Política de Uso de Correo Electrónico   | Se debe utilizar exclusivamente para las actividades propias del desempeño de las funciones o actividades laborales a desempeñar al interior de la entidad y no se debe utilizar para otros fines, Dentro del mismo uso aceptable del servicio se establecen los controles respectivos del caso   |
| 5  | Política de uso de Internet   | Definir los lineamientos generales para el buen uso del internet y asegurar una adecuada protección de la información del Departamento del Cesar.   |
| 6  | Política de uso de Redes Sociales   | Definir los lineamientos generales para el uso de los servicios de Redes Sociales por parte de los usuarios autorizados al interior de la entidad.  |
| 7  | Política de uso de Recursos Tecnológicos  | Definir los lineamientos generales para el uso aceptable de los recursos tecnológicos del Departamento del Cesar  |
| 8  | Política de Clasificación de Información  | Toda la información del Departamento del Cesar debe ser identificada y clasificada de acuerdo a los niveles de clasificación de información establecida o adoptado por la entidad, de igual forma se establecen controles en materia de clasificación y almacenamiento de información:  |
| 9  | Política de gestión de medios de almacenamientos                                    | Todos los dispositivos y unidades de almacenamiento removibles, tales como cintas, CD's, DVD, dispositivos personales "USB", discos duros externos, cámaras fotográficas, cámaras de video, celulares, entre otros, deben ser controlados desde su acceso a la red de la entidad y uso hasta finalización de su contrato o cese de actividades, de igual forma el Departamento del Cesar establece los controles en materia de gestión de medios de almacenamiento. |
| 10 | Política de Control de Acceso   | La entidad suministra a los usuarios, las contraseñas de acceso a los servicios de red, servicios y sistemas de información que requiera para el desempeño de sus funciones laborales, en ese mismo sentido el Departamento del Cesar estable los controle de acceso de información.  |
| 11 | Política de Seguridad Física y del Entorno  | Todas las entradas que utilizan sistemas de control de acceso deben permanecer cerradas y es responsabilidad de todos los Funcionarios, Contratistas y Terceros autorizados, evitar que las puertas se dejen abiertas, de igual forma la entidad establece los controles en materia de seguridad física y del entorno.  |
| 12 | Política de Escritorio y Pantalla Despejada   | Definir los lineamientos generales para mantener el escritorio y la pantalla despejada, con el fin de reducir el riesgo de acceso no autorizado, pérdida y daño de la información del Departamento del Cesar, de igual forma la entidad establece los controles de escritorio despejado y pantalla despejada.   |
| 13 | Política de Gestión de Cambios  | Asegurar que los cambios a nivel de infraestructura, aplicaciones y sistemas de información realizados en el Departamento del Cesar se realicen de forma controlada, de igual forma la entidad para la política de gestión de cambios, la entidad establece los controles respectivos   |
| 14 | Política de prueba de software y sistemas de información antes de su implementación | Reducir riesgos asociados en cuanto a funcionamiento, aplicabilidad y seguridad en los sistemas de adquisición de la entidad. El Departamento del Cesar establece los controles en materia de prueba de software y sistemas de información.   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 15 | Política de protección contra código malicioso                                  | Definir las medidas de prevención, detección y corrección frente a las amenazas causadas por códigos maliciosos al interior de la entidad. El Departamento del Cesar en materia de protección contra código malicioso establece los controles respectivos del caso   |
| 16 | Política de Backup  | Proporcionar medios de respaldo de información adecuados por el Departamento del Cesar para asegurar la información crítica y que el software asociado se pueda recuperar después de una falla, en ese sentido la entidad establece los controles respectivos del caso   |
| 17 | Política de eventos de auditoria  | Asegurar que los registros de los eventos y las operaciones realizadas sobre los Sistemas de Información y Plataforma Tecnológica de la entidad permitan contar con evidencia necesaria para la gestión de incidentes de seguridad de la información.  |
| 18 | Política de gestión de seguridad de las redes                                   | Establecer los controles necesarios para proteger la información del Departamento del Cesar transportada desde la red interna, para eso la entidad establece los controles necesarios  |
| 19 | Política de seguridad de la información para las relaciones con los proveedores | En todos los Contratos o Acuerdos con terceras partes, que implique un intercambio, uso o procesamiento de información de la Entidad, se deben realizar Acuerdos de Confidencialidad sobre el manejo de la información, para eso la entidad establece los controles alineados a la política  |
| 20 | Política de gestión de incidentes de seguridad de la información                | Reporte sobre los eventos y las debilidades de la seguridad de la información: Todos los Funcionarios, Contratistas y Terceros de la entidad y terceras partes tienen la responsabilidad de reportar de forma inmediata los eventos, incidentes o debilidades en cuanto a la seguridad de la información que identifiquen o se presenten. Para tal fin la entidad establece los controles respectivos. |
| 21 | Política de gestión de la continuidad del negocio                               | Garantizar que los planes de continuidad de negocios se ejecuten de forma segura sin exponer la información del Departamento del Cesar, para eso la entidad establece los controles respectivos del caso   |

#### 4.1.5 Capacidades de Arquitectura Empresarial.

Se identifica las capacidades de TI que hacen parte de la gestión de la entidad, de acuerdo con su nivel madurez

| Tabla N° 31 CAPACIDAD DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL |                                    |                                       |    |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|----|
| Categoría   | Capacidad                          | Cuenta con la Capacidad en la entidad |    |
|   |                                    | SI                                    | NO |
| <b>Estrategia TI</b>                              | Gestionar arquitectura empresarial | x                                     |    |
|   | Gestionar Proyectos de TI          | x                                     |    |
|   | Definir políticas de TI            | x                                     |    |
| <b>Gobierno TI</b>                                | Gestionar Procesos de TI           | x                                     |    |
|   | Gestionar Procedimientos           | x                                     |    |
|   | Administrar modelos de datos       | x                                     |    |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
| Gestión de Información  | Gestionar flujos de información   | x |  |
| Sistemas de Información | Definir arquitectura de Sistemas de Información                                 | x |  |
|                         | Administrar Sistemas de Información   | x |  |
|                         | Interoperabilidad   | x |  |
| Infraestructura TI      | Desarrollar y mantener arquitectura de infraestructura                          | x |  |
|                         | Realizar soporte a usuarios   | x |  |
|                         | Instalar y configurar equipos de la infraestructura                             | x |  |
|                         | Mantener actualizados componentes de software de servidores                     | x |  |
|                         | Administrar incidentes en equipos de la infraestructura                         | x |  |
|                         | Administrar infraestructura tecnológica   | x |  |
| Uso y apropiación       | Apropiar TI   | x |  |
| Seguridad Información   | Administración del sistema de seguridad de la información (SGSI)                | x |  |
|                         | Gestión de políticas de seguridad de la información                             | x |  |
|                         | Gestión y desarrollo de la cultura de seguridad de la información               | x |  |
|                         | Gestión de cuentas usuarios, permisos, perfiles                                 | x |  |
|                         | Planear y ejecutar pruebas de seguridad (vulnerabilidad)                        | x |  |
|                         | Gestión de incidentes de seguridad  | x |  |
|                         | Administrar configuración equipos de seguridad informática (firewall, dlp, etc) | x |  |

#### 4.1.6 Tablero de control de TI Disponible

El tablero de control de indicadores del PETI, presenta los planes, programas y proyectos por etapas, muestra la fecha de inicio y terminación de cada etapa, el número de actividades programadas y ejecutadas, los resultados de ejecución y las metas, en ese mismo sentido se presenta el cumplimiento faltante y el resultado del indicador (Ver: Anexo\_5)

Tabla N° 32. Tablero de Control

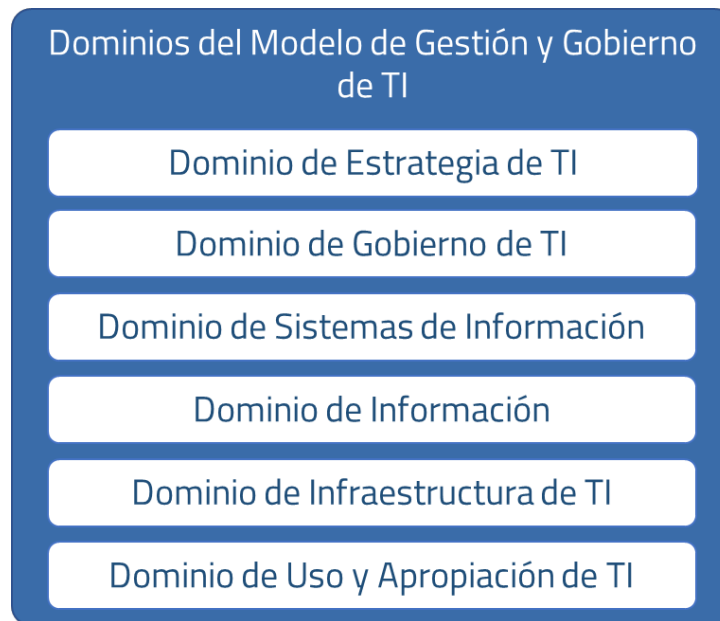
| N° de Etapas | Nombre de la etapa | Fecha que Inicia la Etapa | Fecha que Termina la Etapa | Duración de la etapa (Mes) | No de actividades programadas | No de actividades ejecutadas | Resultado de Ejecución | Meta % | Cumplimiento Faltante | Resultado del Indicador de Gestión | Evidencias: Imagen, Documento PDF, Documento .Doc, Documento .xls |
|--------------|--------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
|--------------|--------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|

|   |  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |  |  |  |

#### 4.2 Gobierno de TI

El Modelo de Gestión y Gobierno de TI está compuesto por seis dominios que permiten alinear las necesidades del negocio mediante el uso adecuado de las TIC. Los dominios del MGGTI son:



Imagen 4 - Dominios del Modelo de Gestión y Gobierno de TI



El dominio de gobierno de TI contiene los elementos para orientar a las entidades en la construcción de un esquema de gobierno que le permita direccionar la toma de decisiones para gestionar las tecnologías de la información.

La oficina de sistemas de la entidad debe definir e implementar un esquema de Gobierno TI alineado con la estrategia misional y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que estructure y direcciona el flujo de las decisiones de TI. El esquema de Gobierno de TI deberá identificar los roles, los procesos y los recursos necesarios para habilitar las capacidades de TI.

La toma de decisiones en lo relacionado con las TIC está representada por la instancia de decisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que hace parte del Comité Directivo de la entidad, donde con periodicidad se debe evaluar el desempeño de la gestión de las TIC en la entidad, revisar los indicadores del tablero de control de TI y tomar decisiones de fortalecimiento a implementar y la prioridad de estas.

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/><b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>INFORMACION - PETI</b></p> |  <p style="text-align: center;">LO HACEMOS MEJOR<br/>GOBIERNO DEL CESAR</p> | <p>Versión: 1.1<br/>Fecha:<br/><b>26/11/2020</b><br/>Página 45 de<br/><b>89</b></p> |
|---|---|--|---|

Al respecto, la entidad a través del decreto 000360 del 21 de diciembre 2018 conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo

Le corresponde al Comité Institucional de Gestión y Desempeño desempeñar las siguientes funciones:

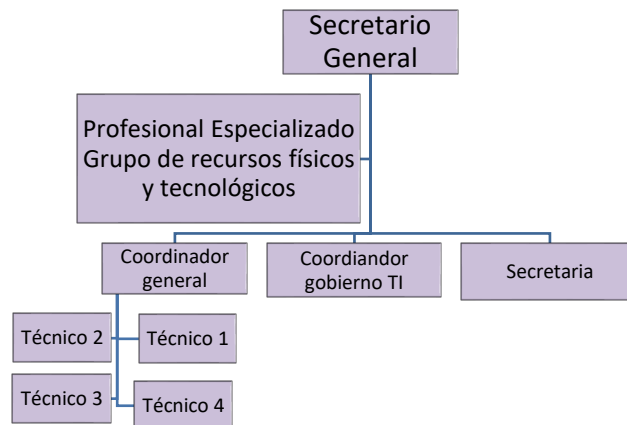
1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Departamental de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Departamental de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

El grupo de recursos físicos y tecnológicos de la entidad tiene entre otras las siguientes funciones:

- Apoyar la instalación de los distintos aplicativos institucionales
- Capacitación a usuarios finales en el uso de aplicativos institucionales y apoyo en el uso de herramientas ofimáticas.
- Ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo de equipos del Departamento del Cesar y sus entes adscritos (Secretaría de Salud, Ambiente, Cultura, Deporte y Archivo Departamental).
- Apoyar la aplicación de las políticas de seguridad.
- Apoyar el levantamiento de información para la actualización del inventario de equipos de cómputo y licencias del Departamento del Cesar y sus entes adscritos (Secretaría de Salud, Ambiente, Cultura, Deporte y Archivo Departamental).
- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de cómputos del Departamento del Cesar y sus entes adscritos (Secretaría de Salud, Ambiente, Cultura, Deporte y Archivo Departamental).

- Apoyar la instalación y configuración de los sistemas operativos de los servidores del grupo de recursos físicos y tecnológicos.
- Apoyo en la administración de plataformas tecnológicas del grupo de recursos físicos y tecnológicos en procesos de seguridad informática.
- Apoyar la administración asignación de permisos a las direcciones IP de la red de datos, depuración de grupos de navegación, revisión de reglas de seguridad, monitoreo y otras tareas de administración del cortafuego del Departamento del Cesar.
- Apoyar la instalación de los distintos aplicativos institucionales, capacitación a usuarios finales en el uso de aplicativos institucionales y apoyo en el uso de herramientas ofimáticas.
- Elaborar y ejecutar el cronograma de mantenimiento de equipos del Departamento del Cesar.

**Imagen No. 5.** Estructura Organizacional de TI



**Fuente:** Grupo de recursos físicos y tecnológicos

Por su parte la distribución de del personal de TI es la siguiente:

| Tabla No. 33. Distribución personal TI |                             |                           |
|--|-----------------------------|---------------------------|
| AREA/SUBDIVISIÓN                       | NOMBRE DEL ROL              | NIVEL                     |
| Área de TI                             | Líder Área de TI            | Profesional Especializado |
| Infraestructura y Seguridad            | Analista de Infraestructura | Profesional Especializado |
| Plataforma y Mesa de Ayuda             | Técnico mesa de ayuda       | Técnico                   |
| Plataforma y Mesa de Ayuda             | Técnico mesa de ayuda       | Técnico                   |
| Plataforma y Mesa de Ayuda             | Técnico mesa de ayuda       | Técnico                   |
| Plataforma y Mesa de Ayuda             | Técnico mesa de ayuda       | Técnico                   |

Fuente: Grupo de recursos físicos y tecnológicos

### ANALISIS FINANCIERO

| Tabla No. 34. Recursos TI                          |                        |                        |
|--|------------------------|------------------------|
| Detalle  | Año 2019               | Año 2020               |
| DESCRIPCIÓN RECURSO TI                             | PRESUPUESTO            | PRESUPUESTO            |
| COMPRA EQUIPO                                      | \$418.968.635          | \$422.568.420          |
| CONECTIVIDAD                                       | \$23.865.086           | \$25.936.940           |
| LICENCIAMIENTO SOFTWARE                            | \$51.031.365           | \$60.450.864           |
| MANTENIMIENTO DE EQUIPOS                           | \$0                    | \$0                    |
| SEGURIDAD INFORMÁTICA – UTM –<br>ANTIVIRUS         | \$104.776.500          | \$106.789.670          |
| SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE<br>DE SOFTWARE | \$964.913.943          | \$975.842.721          |
| SISTEMAS DE INFORMACIÓN                            | \$400.913.943          | \$400.825.712          |
| <b>TOTAL</b>                                       | <b>\$1.539.690.443</b> | <b>\$1.631.671.187</b> |

Fuente: Grupo de recursos físicos y tecnológicos

- Definición y gestión de la Matriz riesgos de TI a nivel general

La metodología de gestión de riesgo que adopto la Gestión de TI en la entidad, para para identificar y gestionar las principales categorías y eventos de riesgos institucionales relacionados con las TIC fue la “*Guía para la administración del - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - V4 Octubre de 2018*”, apoyado con el “*Anexo 4 Lineamientos para la Gestión del Riesgo de Seguridad Digital en Entidades Públicas - Guía riesgos 2018*”, y el anexo “*Anexo 5 Análisis y Priorización de Causas - Guía riesgos 2018*”,

A continuación se detalla la matriz de riesgo de TI a nivel

Imagen xx. Factores de Riesgo PETI

| PROBABILIDAD    | IMPACTO            |           |              |           |                  |
|-----------------|--------------------|-----------|--------------|-----------|------------------|
|                 | Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) |
| Raro (1)        | B                  | B         | M            | A         | A                |
| Improbable (2)  | B                  | B         | M            | A         | E                |
| Posible (3)     | B                  | M         | A            | E         | E                |
| Probable (4)    | M                  | A         | A            | E         | E                |
| Casi Seguro (5) | A                  | A         | E            | E         | E                |

**B: Zona de riesgo Baja:** Asumir el riesgo  
**M: Zona de riesgo Moderada:** Asumir el riesgo, Reducir el riesgo  
**A: Zona de riesgo Alta:** Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir  
**E: Zona de riesgo Extrema:** Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

Fuente: Guía de Riesgos DAFP





**Tabla 35. Identificación y valoración de riesgos**

| CATEGORÍA                | FACTOR DE RIESGO                                     | RIESGO   | IMPACTO | PROBABILIDAD | TIPO                   |
|--------------------------|--|--|---------|--------------|------------------------|
| ADMINISTRACIÓN           | Roles y responsabilidades no definidas completamente | Falta de claridad en roles y responsabilidades al interior del Departamento del Cesar.                                       | 3       | 3            | Zona de riesgo Alta    |
|                          | Cambios en el presupuesto                            | Asegurar el presupuesto requerido  | 5       | 5            | Zona de riesgo extrema |
| RECURSOS                 | Disponibilidad de recursos                           | Conflicto entre el tiempo requerido por los funcionarios de planta de la entidad y los compromisos propios de sus funciones. | 3       | 3            | Zona de riesgo Alta    |
|                          | Disponibilidad de recursos                           | Falta de acompañamiento especializado para la ejecución de los proyectos propuestos  | 4       | 4            | Zona de riesgo extrema |
|                          | Disponibilidad de recursos                           | Falta de recursos para la ejecución de las iniciativas propuestas  | 5       | 4            | Zona de riesgo extrema |
|                          | Cambios en los recursos                              | Continuidad de los funcionarios y contratistas.  | 4       | 2            | Zona de riesgo alta    |
| INTEGRACIÓN DE PRODUCTOS | Integración de productos                             | Complejidad en la integración de los SI con los procesos misionales.   | 4       | 2            | Zona de riesgo alta    |





|                   |                           |  |  |   |                        |
|-------------------|---------------------------|--|--|---|------------------------|
| <b>TECNOLOGÍA</b> | Infraestructura requerida | Complejidad en la integración de la arquitectura de TI.  | 4  | 2 | Zona de riesgo alta    |
|                   | Resistencia al cambio     | Resistencia por parte de los funcionarios del Departamento del Cesar a trabajar de acuerdo con el proceso PETI que se propone.           | 4  | 3 | Zona de riesgo extrema |
|                   | Resistencia al cambio     | El modelo propuesto en el PETI puede implicar romper paradigmas en el Departamento del Cesar que pueden generar resistencia al cambio    | 4  | 3 | Zona de riesgo extrema |
|                   | Compromiso Gerencial      | Voluntad política de la administración departamental para la implementación del PETI como un programa.                                   | 5  | 3 | Zona de riesgo extrema |
|                   | Compromiso Gerencial      | Respaldo ejecutivo del Departamento del Cesar para la implementación del PETI  | 5  | 3 | Zona de riesgo extrema |
|                   | Compromiso Gerencial      | Respaldo ejecutivo del Departamento del Cesar para lograr posicionamiento y empoderamiento del grupo de recursos físicos y tecnológicos. | 5  | 3 | Zona de riesgo extrema |
|                   | <b>PRODUCTO</b>           | Uso / aplicación efectiva de los entregables   | Falta de continuidad en el uso y mejoramiento de los procesos y SI que se establezcan. | 4 | 2                      |



### 4.3 Gestión de Información

El dominio de arquitectura de información contiene los elementos para orientar a las entidades en la definición de la arquitectura de información que define la estructura con la cual está representada y almacenada la información y los datos de una organización, lo mismo que los servicios y los flujos de información que soportan los procesos de la entidad de la arquitectura misional.

En la Gobernación del Departamento del Cesar la gestión de información está directamente vinculada a los sistemas de información de la entidad.

| Tabla N° 36 Gestión de Información |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| N°                                 | Flujo de Información Generada   | Sistema de Información de Gestión   |
| 1                                  | Información Interna y externa como correspondencia, Circulares, Oficios, Políticas, Memorandos  | La información es gestionada a través de Control Doc. y la intranet institucional Orión   |
| 2                                  | Documentos sobre reportes de autorizaciones de servicios de salud   | La información es gestionada a través de un sistema de consulta y autorización llamado RS, donde se autorizan los servicios de salud que no están incluidos en el POS |
| 3                                  | Documentos relacionados sobre radicación de cuentas médicas.  | La información es gestionada a través de SITIS (Soluciones Informáticas Integrales en Salud) SAS.   |
| 4                                  | Documentos relacionados con la legalización y Gestión de contratos.   | la información se gestiona a través del Sistema de Información de Radicación y Control de Contratos - SIRCC   |
| 5                                  | Documentos relacionados con el reporte de pagos de contratista, Información financiera, comprobante de ingresos y de egresos, cuentas por pagar | La información se gestiona a través de PCT Enterprise LTDA  |
| 6                                  | Documentos relacionados con el pago de la nómina de los funcionarios y pensionados de la entidad  | La información se gestiona a través del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos - Humano Web  |
| 7                                  | Documentos relacionados con los Informes anuales de control interno contable para la Contaduría General de la Nación                            | La información se gestiona a través del Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP  |

- |   |  |  |
|---|--|--|
| 8 | <p>Documentos relacionados con el seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental, Evaluación al Plan de Desarrollo, Seguimiento a proyectos de inversión y Seguimiento a Planes de acción</p> | <p>La información se gestiona a través del Sistema de Apoyo a la Gestión Pública – SAGEP</p> |
|---|--|--|

#### 4.3.1 Planeación y Gobierno de la gestión de información

La Gobernación del Departamento del Cesar Por su parte, en el Plan de Desarrollo del Departamento del Cesar 2020 - 2023 “Lo Hacemos Mejor” con la finalidad de afianzar el cumplimiento de las metas y acciones descritas en el mismo, definió cinco (5) Ejes Estratégicos transversales a saber: Eje Estratégico I. Calidad de vida para el desarrollo humano, Eje Estratégico II. La apuesta del desarrollo social y la Prosperidad, Eje Estratégico III. Revolución productiva, crecimiento y empleo, Eje Estratégico IV. Sostenibilidad ambiental y adaptabilidad: la ruta del futuro, Eje Estratégico V. Seguridad, orden y transparencia para la convivencia.

| Tabla No. 37. Modelo de Planeación territorial relacionada con TI   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| PROYECTOS QUE INCORPORAN COMPONENTES TECNOLOGICOS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DEL CESAR 2020 - 2023 "LO HACEMOS MEJOR" –PDDC |   |  |  |   |
| N°  | EJE ESTRATEGICO   | PROGRAMA   | Subprograma  | producto  |
| 1   | <b>EJE ESTRÁTEGICO I.</b><br>CALIDAD DE VIDA PARA EL DESARROLLO HUMANO        | <b>PROGRAMA I.</b><br>ESTRATEGIA SOCIAL PARA VIDA DIGNA E INCLUYENTE | Subprograma II. Los jóvenes: una fuerza positiva de transformación.  | Construcción de plataforma de información para la población joven, que le permita acceder a programas, proyectos, actividades, servicios, convocatorias y rutas de atención, que entidades públicas, privadas, mixtas y comunitarias tengan disponibles para esta población.  |
| 2   | <b>EJE ESTRÁTEGICO II.</b> LA APUESTA DEL DESARROLLO SOCIAL Y LA PROSPERIDAD. | <b>PROGRAMA II.</b> SALUD, DE BIEN A MEJOR PARA TODOS LOS CESARENSES | <b>Subprograma IV.</b><br>Sistema de Emergencias Médicas             | Desarrollar e implementar el sistema integrado de información y telecomunicaciones que articule el CRUE con los municipios del departamento en tiempo real para fortalecer referencia y contra referencia, emergencias y desastres, donación de órganos, misión médica, centro de reserva, ambulancias, red pública y privada |
| 3   | <b>EJE ESTRÁTEGICO II.</b> LA APUESTA DEL DESARROLLO SOCIAL Y LA PROSPERIDAD. | <b>PROGRAMA IV.</b> UN SALTO A LA ERA DIGITAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.  | <b>Subprograma I.</b> Servicios digitales competitivos sin fronteras | Promover programas de formación orientados a promover competencias y habilidades de los cesarenses y avanzar hacia la consolidación de ciudadanos digitales.  |



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR  
**PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE  
INFORMACION - PETI**



Versión: 1.1  
Fecha:  
**26/11/2020**  
Página 52 de  
**89**

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
| 4  | <b>EJE ESTRATÉGICO II. LA APUESTA DEL DESARROLLO SOCIAL Y LA PROSPERIDAD.</b>           | <b>PROGRAMA IV. UN SALTO A LA ERA DIGITAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.</b> | <b>Subprograma I. Servicios digitales competitivos sin fronteras</b>                         | Estructurar un diagnóstico de requerimientos de infraestructura tecnológica, conectividad, uso y apropiación.  |
| 5  | <b>EJE ESTRATÉGICO II. LA APUESTA DEL DESARROLLO SOCIAL Y LA PROSPERIDAD.</b>           | <b>PROGRAMA IV. UN SALTO A LA ERA DIGITAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.</b> | <b>Subprograma I. Servicios digitales competitivos sin fronteras</b>                         | Promover la estructuración de una plataforma que permita divulgar los productos y servicios de los sectores productivos del departamento   |
| 6  | <b>EJE ESTRATÉGICO II. LA APUESTA DEL DESARROLLO SOCIAL Y LA PROSPERIDAD.</b>           | <b>PROGRAMA IV. UN SALTO A LA ERA DIGITAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS.</b> | <b>Subprograma I. Servicios digitales competitivos sin fronteras</b>                         | Promover el aumento de cobertura en TICS a través de alianzas público – privadas en sectores urbanos y rurales del departamento.   |
| 7  | <b>EJE ESTRATÉGICO III. REVOLUCIÓN PRODUCTIVA, CRECIMIENTO Y EMPLEO</b>                 | <b>PROGRAMA I. TRANSFORMACIÓN DEL CAMPO</b>                         | <b>Subprograma I. Salto a la Agroindustria</b>   | Impulsar el uso de plataformas digitales para posicionar al Departamento del Cesar como el epicentro del desarrollo Agro-industrial.   |
| 8  | <b>EJE ESTRATÉGICO III. REVOLUCIÓN PRODUCTIVA, CRECIMIENTO Y EMPLEO</b>                 | <b>PROGRAMA V. EL CESAR CULTURAL Y TURISMO DE CALIDAD</b>           | <b>Subprograma I. Turismo competitivo</b>  | Fortalecimiento y actualización del Sistema de Información Turística del Departamento del Cesar (SITUR, Cesar).  |
| 9  | <b>EJE ESTRATÉGICO III. REVOLUCIÓN PRODUCTIVA, CRECIMIENTO Y EMPLEO</b>                 | <b>PROGRAMA V. EL CESAR CULTURAL Y TURISMO DE CALIDAD</b>           | <b>Subprograma I. Turismo competitivo</b>  | Impulsar plataforma Web que permita la promoción de la oferta turística del territorio.  |
| 10 | <b>EJE ESTRATÉGICO IV. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ADAPTABILIDAD: LA RUTA DEL FUTURO</b> | <b>PROGRAMA II. GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES</b>                  | <b>Subprograma I. Resiliencia, conocimiento, reducción y manejo del riesgo de desastres.</b> | Fortalecimiento de la Central de Información y Telecomunicaciones (CITEL).   |
| 11 | <b>EJE ESTRATÉGICO V. SEGURIDAD, ORDEN Y TRANSPARENCIA PARA LA CONVIVENCIA</b>          | <b>PROGRAMA I. SEGUROS Y EN ARMONÍA</b>                             | <b>Subprograma I. Convivencia y seguridad ciudadana</b>                                      | Implementar sistemas de información de violencia y delincuencia que manejan las instituciones armadas y de justicia, para hacer seguimientos a las estadísticas.   |
| 12 | <b>EJE ESTRATÉGICO V. SEGURIDAD, ORDEN Y TRANSPARENCIA PARA LA CONVIVENCIA</b>          | <b>PROGRAMA I. SEGUROS Y EN ARMONÍA</b>                             | <b>Subprograma I. Convivencia y seguridad ciudadana</b>                                      | Implantar programas de dotación de nuevas cámaras de vigilancia CCTV, drones y equipos de radio de comunicación como mecanismo para brindar apoyo a las autoridades de policía y militares para la seguridad del territorio. |
| 13 | <b>EJE ESTRATÉGICO V. SEGURIDAD, ORDEN Y TRANSPARENCIA PARA LA CONVIVENCIA</b>          | <b>PROGRAMA II. GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO PARA LA GENTE</b>       | <b>Subprograma I. Gestión para el buen desempeño</b>   | Generar espacios de interconectividad eficaces del gobierno departamental con entes de control del orden nacional y departamental.   |
| 14 | <b>EJE ESTRATÉGICO V. SEGURIDAD, ORDEN Y TRANSPARENCIA PARA LA CONVIVENCIA</b>          | <b>PROGRAMA II. GENERACIÓN DE VALOR PÚBLICO PARA LA GENTE</b>       | <b>Subprograma I. Gestión para el buen desempeño</b>   | Desarrollar acción que consolide la unificación total de trámites y servicios a través de la ventanilla  |



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DEL CESAR  
**PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE  
INFORMACION - PETI**



Versión: 1.1  
Fecha:  
**26/11/2020**  
Página 53 de  
**89**

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
|    |  |   |   | única, mejorando la interoperabilidad interinstitucional pública privada.  |
| 15 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA II.</b><br>GENERACIÓN DE<br>VALOR PÚBLICO PARA<br>LA GENTE                          | <b>Subprograma I.</b> Gestión<br>para el buen desempeño                             | Implementar un modelo de gestión de documentos electrónicos, la optimización de la información, interoperabilidad entre los sistemas de información, automatización de procesos de atención y servicios para avanzar hacia la estrategia del CERO PAPEL. |
| 16 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA II.</b><br>GENERACIÓN DE<br>VALOR PÚBLICO PARA<br>LA GENTE                          | <b>Subprograma II.</b><br>Fortalecimiento<br>institucional                          | Adquirir y mantener hardware y software que optimicen la operatividad de la Gobernación del Cesar.   |
| 17 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA II.</b><br>GENERACIÓN DE<br>VALOR PÚBLICO PARA<br>LA GENTE                          | <b>Subprograma II.</b><br>Fortalecimiento<br>institucional                          | Desarrollar la política de Gobierno Digital de acuerdo a la normatividad vigente   |
| 18 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br><b>SEGURIDAD, ORDEN Y<br/>TRANSPARENCIA PARA<br/>LA CONVIVENCIA</b> | <b>PROGRAMA II.</b><br>GENERACIÓN DE<br>VALOR PÚBLICO PARA<br>LA GENTE                          | <b>Subprograma II.</b><br>Fortalecimiento<br>institucional                          | Implementar un Sistema de Información Geográfica que permita consolidar y procesar información para la planificación territorial   |
| 19 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA II.</b><br>GENERACIÓN DE<br>VALOR PÚBLICO PARA<br>LA GENTE                          | <b>Subprograma II.</b><br>Fortalecimiento<br>institucional                          | Implementar un Sistema de Información Geográfica que permita consolidar y procesar bases de datos estadísticas para el reconocimiento del territorio y la focalización de la inversión.  |
| 20 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA II.</b><br>GENERACIÓN DE<br>VALOR PÚBLICO PARA<br>LA GENTE                          | <b>Subprograma III.</b> Buen<br>gobierno, el camino a la<br>Transparencia           | Realizar campañas para fortalecer los canales de divulgación de la información pública generada a través de diferentes medios.   |
| 21 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA II.</b><br>GENERACIÓN DE<br>VALOR PÚBLICO PARA<br>LA GENTE                          | <b>Subprograma III.</b> Buen<br>gobierno, el camino a la<br>Transparencia           | Optimizar el Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de archivos como herramienta institucional en la simplificación de procesos, acceso a la información y atención apropiada a PQRS.   |
|    | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA III.</b><br>CONSTRUCCIÓN DE<br>PAZ, EQUIDAD PARA<br>LAS VÍCTIMAS Y<br>POSTCONFLICTO | <b>Subprograma I.</b> Apoyar<br>la implementación del<br>Acuerdo de Paz             | Implementar y puesta en marcha de la segunda fase del sistema de información de atención y asistencia a la población víctima.  |
| 22 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA IV.</b><br>MOVILIDAD SEGURA   | <b>Subprograma I.</b> La<br>movilidad como<br>herramienta de<br>desarrollo integral | Implementar un sistema tecnológico que permita apoyar el control operativo y reducir la ocurrencia de comportamientos inadecuados en las vías.   |
| 23 | <b>EJE ESTRATÉGICO V.</b><br>SEGURIDAD, ORDEN Y<br>TRANSPARENCIA PARA<br>LA CONVIVENCIA          | <b>PROGRAMA IV.</b><br>MOVILIDAD SEGURA   | <b>Subprograma I.</b> La<br>movilidad como<br>herramienta de<br>desarrollo integral | Implementar tecnologías de información (página web, app, etc.) que permitan y faciliten la interacción con usuarios para la realización de trámites, servicios, proveer información de transporte y  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | gestionar la operación del transporte en el departamento. |
|--|--|--|---|

**Fuente:** Plan de Desarrollo Departamental del Cesar 2020-2023, Lo Hacemos Mejor.

- **Misión**

Bajo el principio de desarrollo y paz, la misión del plan de desarrollo es construir políticas que permitan cumplir con los objetivos, metas, programas y subprogramas que apunten hacia el desarrollo social y el cierre de brechas. Así mismo, encaminar esfuerzos a apoyar el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, propendiendo por el desarrollo económico del territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población cesarenses, que conduzcan hacia una sociedad con bienestar e igualdad de oportunidades.

- **Visión**

El Cesar para el 2032, estará entre los diez (10) departamentos más competitivos del país y para ello, el principal motor de desarrollo será su capital humano emprendedor, cuyos atributos principales serán: la utilización de la tecnología adecuada, la innovación y la dotación a los empresarios de un ambiente de negocios altamente productivo y confiable.

Lo anterior permitirá el desarrollo sostenible de sectores como el carboquímico, cárnico y lácteo, agroindustrial, turístico y cultural, este último enfocado en el aprovechamiento del inmenso potencial del folclor vallenato, que permita elevar la calidad de vida de sus habitantes.

#### **4.3.2 Arquitectura de información.**

El Data Center del Departamento del Cesar cuenta con un Sistema de Almacenamiento de Red (SAN) que permite conectar una serie de discos duros a una controladora que suma sus capacidades formando un espacio de almacenamiento global. Después, este sistema se conecta a un servidor que se encarga de gestionar los datos que se almacenan en ese espacio común y que, además, permite la conexión a una red local. No obstante lo anterior, para iniciar su implementación se requiere de un cableado vertical (en inglés backbone) de fibra óptica que permitan un almacenamiento de datos seguro a través de dispositivos de almacenamiento tales como cintas y arrays de discos.

Por otra parte, desde el grupo de recursos físicos y tecnológicos se realiza la gestión y administración de las bases de datos. En este sentido, se realizan copias de seguridad automáticas que se programan diariamente aunque, el profesional especializado asignado al grupo de recursos físicos y tecnológicos realiza una copia de seguridad semanal.

Así mismo, en los equipos locales, cada usuario es responsable de realizar un backup de seguridad, medida establecida por la entidad a través de la resolución 0001534 del 10 de mayo de 2010 del Departamento del Cesar en su artículo 5° inciso D, no obstante, es una medida preventiva insuficiente para minimizar el riesgo de pérdida de información por daños en el sistema operativo, ataques de seguridad informática o fallas de hardware en los

equipos debido a que los usuarios no establecen controles para almacenar la información en medios de almacenamiento virtual, medios de almacenamiento externos ó en las particiones del disco duro de su equipo debido a que no todos los equipos de cómputo de la entidad cuentan con particiones de disco duro.

Finalmente, durante el levantamiento de los activos de información se evidencia que en algunos casos la utilización de equipos personales por parte del personal contratista donde se almacena información del Departamento del Cesar (se incluyen medios de almacenamiento externos tales como discos duros y memorias USB de uso personal), el grupo de recursos físicos y tecnológicos no puede tener el control de estos elementos para evitar la pérdida de información.

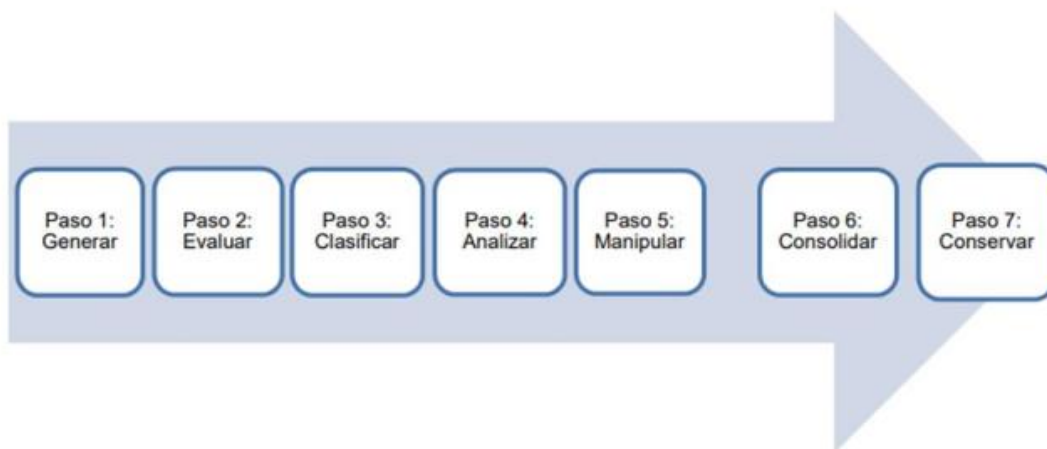
### 4.3.3 Diseño General de Componentes de información

Actualmente la Gobernación del departamento del Cesar dispone de un catálogo de componentes de información, este catálogo fue un esfuerzo realizado en 2019 para identificar conjuntos de datos de la entidad.

Se propone la iniciativa de aplicar la guía técnica de MINTIC Ciclo de vida del dato a la información procesada en el Departamento del Cesar. Esta evaluación permite determinar en qué puntos es necesario aplicar la Gestión de la Calidad de los datos y la información.

Los pasos mínimos para gestionar todo el ciclo de vida, incluyendo la calidad, son los siguientes:

**Imagen 5**



**Fuente:** MINTIC

Una vez se identifican las fuentes de información en el Paso 1(Generar), en el paso 2 (Evaluar) se evalúa la pertinencia y calidad inicial del dato para gestionarla durante las etapas posteriores del ciclo de vida, se realiza la siguiente actividad dentro del plan de calidad:



Calidad del dato:

- Evaluar criterios y campos críticos para calidad del dato.
- Evaluar situaciones que implican depuración del dato (apoyándose en herramientas de perfilamiento y en el conocimiento del negocio).
- Evaluar capacidad para gestión de calidad del dato.
- Enmascaramiento de datos: Evaluar situaciones que implican enmascaramiento del dato, en especial, debido a reglas de protección de información.

En el paso 3 (Clasificar), se realiza una clasificación de los datos según el flujo de los procesos y por los criterios como si es alfabético, tiempo de publicación, acceso y modificación. Así mismo se hace una validación de calidad en cuanto a catalogar los criterios y campos críticos para la posterior evaluación de calidad del dato. Todo esto relacionado con la demanda de consultas con autoservicio del dato en las cuales se deben tener evaluada y aplicada la ley de transparencia y acceso a la información que define los procedimientos para el ejercicio y garantía de acceso a la información y establece las excepciones a la publicidad de la misma (información pública clasificada, reservada, la posibilidad de aplicar técnicas de convertir datos en una forma en que no se puedan identificar individuos para mitigar los riesgos que presentan la obtención y tratamiento masivo de los datos de carácter personal sobre los datos clasificados).

En el paso 5 (rediseño de procesos), se Implementan tareas para el aseguramiento y depuración de calidad durante el ciclo de vida del dato.

En el paso 6 (consolidar), se hace la carga de datos en el entorno seleccionado teniendo en cuenta que la reducción de campos, tipos, y valores, no afecte las cifras ni variables tratadas en los consolidados.

Finalmente, el paso 7 (Conservar), se trata de mantener de forma consistente y completa la información para fines de continuidad, replicación y análisis histórico.

- **Datos Abiertos**



La Ley de Transparencia y Acceso a la Información en su título I, artículo 6 literal j, define los datos abiertos como “todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos” (Ley N° 1712, 2014).

En el componente de Datos abiertos actualmente se encuentran publicados los siguientes conjuntos de datos a través del portal web: [datos.gov.co](http://datos.gov.co):





| No. | CONJUNTO DE DATOS  | RESPONSABLE  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN   | VISITAS | DESCARGAS |
|-----|--|--|--------------------------|---------|-----------|
| 1   | Asociaciones De Usuarios Entidades Administradoras de Planes de Beneficios EAPB      | Secretaria de Salud                                | 22 de junio de 2018      | 44      | 4         |
| 2   | Asociaciones del Departamento del Cesar  | Secretaría de Gobierno                             | 16 de agosto de 2017     | 902     | 1088      |
| 3   | Demografía Del Departamento Del Cesar  | Planeación   |                          | 1209    | 121       |
| 4   | Directorio de Agremiaciones, Asociaciones y Otros Grupo de Interés                   | Secretaría de Gobierno                             | 16 de abril de 2018      | 77      | 99        |
| 5   | Directorio de alcaldes del Departamento del Cesar                                    | Secretaría de Gobierno                             | 7 de junio de 2018       | 4017    | 369       |
| 6   | Directorio de asociaciones sin ánimo de lucro del Departamento del Cesar             | Secretaría de Gobierno                             | 6 de junio de 2018       | 86      | 119       |
| 7   | Directorio de directores de núcleo del Departamento del Cesar                        | Secretaría de Educación                            | 29 de noviembre de 2018  | 513     | 42        |
| 8   | Directorio de quiosco departamento del cesar   | Secretaria de Educación                            | 8 de junio de 2018       | 110     | 31        |
| 9   | Directorio de prestadores de servicio de salud del cesar                             | Secretaria de Salud                                | 22 de junio de 2018      | 608     | 285       |
| 10  | Directorio de PVD plus departamento del cesar  | Secretaría de Educación                            | 5 de junio de 2018       | 45      | 6         |
| 11  | Directorio de oficiales del Departamento del Cesar                                   | Secretaría de Educación                            | 16 de agosto de 2017     | 3088    | 535       |
| 12  | Establecimientos educativos para el trabajo y desarrollo humano del Dpto. del Cesar. | Secretaría de Educación                            | 16 de agosto de 2017     | 536     | 129       |
| 13  | Evaluaciones agropecuarias del departamento del cesar                                | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial | 14 de septiembre de 2017 | 947     | 146       |
| 14  | Población asegurada del departamento del cesar                                       | Secretaria de Salud                                | 31 de agosto de 2018     | 29      | 6         |
| 15  | Población asegurada régimen contributivo del departamento del cesar                  | Secretaria de Salud                                | 22 de junio de 2018      | 43      | 6         |
| 16  | Producción de carbón en el Departamento del Cesar.                                   | Secretaría de Minas                                | 30 de julio de 2018      | 168     | 24        |
| 17  | Productores beneficiados con el ICRC año 2017  | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Empresarial | 26 de junio de 2018      | 33      | 22        |
| 18  | Red hospitalaria del Departamento del Cesar.   | Secretaria de Salud                                | 21 de junio de 2018      | 239     | 25        |
| 19  | Registro especial de prestadores en el Departamento del Cesar                        | Secretaria de Salud                                | 22 de junio de 2018      | 138     | 107       |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">       REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>       DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/> <b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>       INFORMACION - PETI</b> </p> |  | Versión: 1.1<br>Fecha:<br><b>26/11/2020</b><br>Página 58 de<br><b>89</b> |
|---|--|---|--|

|    |  |                        |                    |      |     |
|----|--|------------------------|--------------------|------|-----|
| 20 | Resguardos indígenas del Departamento del Cesar. | Secretaría de Gobierno | 7 de junio de 2018 | 5354 | 133 |
|----|--|------------------------|--------------------|------|-----|

**Fuente:** Grupo de recursos físicos y tecnológicos – <https://datos.gov.co>

#### 4.3.4 Análisis y aprovechamiento de los componentes de información

Para apoyar el proceso de toma de decisiones basado en la información que se extrae desde las fuentes de información habilitadas por la entidad, es necesario fomentar el desarrollo de la capacidad de análisis en los definidores de política, de estrategia, y de mecanismos de seguimiento, evaluación y control. Para ello, se requiere contar con herramientas orientadas al seguimiento, análisis y a la presentación y publicación según los ciclos de vida de la información y los diferentes públicos o audiencias de análisis.

Por lo anterior, es necesario el desarrollo de modelos de información analítica que permitan ir más allá del análisis simple de datos y dar el salto a la construcción de herramientas que permitan ya no solo actuar reactivamente sino de modo proactivo, con la anticipación del comportamiento de la población beneficiaria y su entorno.

El Departamento del Cesar como herramienta de análisis en el proceso estratégico tiene proyectado contar con un sistema de bodega de datos el cual almacene información agrupada de los sistemas misionales y de fuentes externas, para su análisis por dimensiones tales como: programas, proyectos, geografía, tiempo, rubro, sector de infraestructura, obra entre otros, la cual responda a los requerimientos de información a todo nivel.

Adicional a lo anterior, el sistema de bodega de datos del Departamento del Cesar permitirá analizar, visualizar y administrar la información estadística de la entidad, manejando y agrupando datos de manera consolidada según la necesidad de cada usuario.

#### Publicación de información

La entidad maneja reportes de cifras consolidadas a nivel geográfico las cuales son reportes estadísticos realizados mediante la consolidación de informes enviados por las diferentes áreas.

#### 4.3.5 Calidad y Seguridad de los componentes de información.

En aras de garantizar la preservación del documento electrónico y digital de archivo se establecen estrategias de preservación digital a largo plazo, implementando un conjunto de Principios, alternativas técnicas y procedimientos con los que se propone mitigar cada uno de los riesgos que enfrentan los documentos en formatos distintos al papel y que por sus características y contenidos son objetos de conservación total bajo criterios de la TRD. Ver Tabla No. 22.

- **ESTRATEGIA No. 1: Migración**

Cambio a nuevos formatos/plataformas (hardware y software) o nuevos medios.

- **ESTRATEGIA No. 2: Emulación**

Evaluar los sistemas computacionales actuales del entorno software y hardware para permitir la lectura de formatos obsoletos.

**10.3. ESTRATEGIA No. 3: Replicado**

Producir copias de la información digital establecidas según la política de seguridad de la información de la entidad.

**10.4. ESTRATEGIA No. 4: Refreshing**

Actualizar Software o medios electrónicos.

| Tabla No. 39. Estrategias de Preservación a la Largo Plazo  |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
| INFORMACIÓN A PRESERVAR   | ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR        | DESCRIPCION DE LA ESTRATEGIA  |
| Información generada por los Software Licenciados en la Entidad   | Refreshing                      | Cambios de Software, de proveedor o actualizaciones de los mismos.      |
| Sistemas desarrollados por funcionarios o estudiantes a través de prácticas para uso de la entidad pero que no tienen licencia. | Refreshing                      | Negociar el software existente o contratar nuevos sistemas o software.  |
| Base de datos en formato Excel.   | Emulación                       | Se deben actualizar con los cambios que van surgiendo                   |
| Manejadoras de base de datos  | Emulación                       | Cada vez que surgen nuevos cambios se deben actualizar                  |
| Información contenida en cuentas de correos electrónicos  | Replicado                       | Según el cronograma de mantenimiento digital                            |
| Información en página Web   | Refreshing, Emulación Migración | Debe ser acorde al cronograma de actualización del software.            |
| Información en formatos especiales  | Emulación y Emigración          | Cambio por formatos y tecnología moderna.                               |
| Información digitalizada en formatos PDF  | Migración, Replicado            | Cuando el formato en que se encuentra, cambie de versión o los equipos. |

**Fuente:** Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos

#### 4.4 Sistemas de Información.

El dominio de arquitectura de sistemas de información contiene los elementos para orientar a las entidades en la definición de la arquitectura de aplicaciones que define los componentes de los sistemas, las interacciones entre estos y la relación con las arquitecturas misionales, de información y de infraestructura de TI.

##### 4.4.1 Catálogo de los sistemas de información

La Gobernación del departamento del Cesar cuenta con un inventario general de sistemas de información el cual incluye entre otras las variables Nombre del sistema, proveedor y ubicación, algunos de los cuales han sido desarrollados internamente, otros desarrollados por terceros y otros adquiridos a Empresas distribuidoras de Software.

A continuación, se describe la caracterización de todos los sistemas de información de propiedad de la entidad:

| Tabla N°40. caracterización - sistemas de información |   |
|---|---|
| NOMBRE DEL PROCESO                                    | Gestión financiera  |
| <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>                         | PCT Enterprise LTDA   |
| <b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FUNCIONALIDAD</b>      | Es un Sistema de Información Administrativo y Financiero exclusivo para el Sector Público utilizado por el grupo de tesorería, grupo de contabilidad y grupo de presupuesto. En otras áreas tales como el grupo de recursos físicos y tecnológicos se encuentra instalado el módulo de consultas. |
| <b>MÓDULO OPERATIVO EN FUNCIONAMIENTO</b>             | Financiero (Presupuesto, central de cuentas, contabilidad y tesorería) y Consultas.   |
| <b>ENCARGADO DE SOPORTE</b>                           | Mesa de Ayuda grupo de recursos físicos y tecnológicos.   |
| <b>ARQUITECTURA</b>                                   | CLIENTE/SERVIDOR  |
| <b>GRADO DE ACEPTACIÓN</b>                            | Medio   |
| <b>FORTALEZAS</b>                                     | Contar con información financiera actualizada; Interoperabilidad con el sistema de información de gestión contractual SIRCC.  |
| <b>DEBILIDADES</b>                                    | No se pueden extraer de forma completa los informes solicitados a la entidad.   |
| <b>RECOMENDACIONES DE LOS USUARIOS</b>                | Que sea interoperable con otros sistemas de información.  |

| Tabla N°41. caracterización - sistemas de información |   |
|---|---|
| NOMBRE DEL PROCESO                                    | Administración de los recursos físicos. |
| <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>                         | CONTROLDOC                              |



|  |  |
|--|--|
| <b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FUNCIONALIDAD</b> | Es una plataforma web que permite al usuario la gestión documental inteligente a través de la Gestión de Contenido Empresarial (ECM) y Gestión de Procesos de Negocios (BPM). Desarrollando e implementando soluciones de gestión empresarial de alto impacto.   |
| <b>MÓDULO OPERATIVO EN FUNCIONAMIENTO</b>        | Automatización de procesos empresariales en materia de Gestión Documental.   |
| <b>ENCARGADO DE SOPORTE</b>                      | Mesa de Ayuda grupo de recursos físicos y tecnológicos.  |
| <b>ARQUITECTURA</b>                              | CLIENTE/SERVIDOR   |
| <b>GRADO DE ACEPTACIÓN</b>                       | ALTO - ControlDoc permite administrar las Comunicaciones Externas, Ventanilla única, PQR y otros canales así como las comunicaciones internas de la entidad. Gestión y re asignación de trámites en forma libre y espontánea (Workflow). Gestión de procedimientos de acuerdo a las funciones de cada área y funcionario, estandarizado con el proceso de calidad (BPM). Gestiona trámites que el sistema asigna automáticamente a un gestor líder. Gestiona trámites previamente estandarizados y modelados (BPM) en la plataforma. Los funcionarios de una entidad a través de ControlDoc Software producen solicitudes y trámites creando documentos digitales evitando la impresión de documentos físicos. |
| <b>FORTALEZAS</b>                                | Permite la creación, distribución y seguimiento de documentos digitales disminuyendo el uso de papel y tintas, optimizando tiempos de respuesta para cada procedimiento, asignación de gestores, gestión y reducción de trámites, administración de archivos, digitalización de archivos, caracterización documental, conservación y preservación de expedientes físicos y digitales. Cumple los lineamientos de gobierno en línea y las políticas de gestión documental Cero Papel.   |
| <b>DEBILIDADES</b>                               | No es interoperable con otros sistemas de información (software)   |
| <b>RECOMENDACIONES DE LOS USUARIOS</b>           | En algunas sectoriales tales como la secretaría de salud debido a la red obsoleta resultan difícil el acceso a la plataforma dificultando la respuesta oportuna a los requerimientos tanto internos como externos; Falta mayor número de usuarios para acceder a los módulos. No todos los funcionarios disponen de credenciales de acceso al aplicativo.  |

**Tabla N°42. caracterización - sistemas de información**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL PROCESO</b>     | <b>Gestión en salud y promoción social</b> |
| <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b> | RS   |

|  |  |
|--|--|
| <b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FUNCIONALIDAD</b> | Es un sistema de información no licenciado elaborado por un ingeniero de sistemas que estuvo vinculado a la entidad mediante la modalidad de prestación de servicios, que permite realizar el proceso de autorización de servicio de salud a la población pobre no asegurada del Departamento del Cesar. |
| <b>MÓDULO OPERATIVO EN FUNCIONAMIENTO</b>        | Autorizaciones de servicios en salud.  |
| <b>ENCARGADO DE SOPORTE</b>                      | Grupo de servicios físicos y tecnológicos.   |
| <b>ARQUITECTURA</b>                              | CLIENTE/SERVIDOR   |
| <b>GRADO DE ACEPTACIÓN</b>                       | MEDIO  |
| <b>FORTALEZAS</b>                                | Realiza el proceso de autorización de servicios de salud; permite imprimir reportes de la autorización.  |
| <b>DEBILIDADES</b>                               | No se encuentra licenciado. El ingeniero que desarrolló el software ya no se encuentra vinculado a la entidad. El servidor donde se encuentra alojada la base de datos presenta falla en un ventilador; las copias de seguridad no se realizan de forma regular. Se efectúan mensualmente.               |
| <b>RECOMENDACIONES DE LOS USUARIOS</b>           | Iniciar la implementación de un nuevo aplicativo para la gestión de las autorizaciones. Revisión y cambio del servidor.  |

| Tabla N°43 caracterización - sistemas de información |  |
|--|--|
| NOMBRE DEL PROCESO                                   | Gestión en salud y promoción social  |
| <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b>                        | SITIS (Soluciones Informáticas Integrales en Salud) SAS.   |
| <b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FUNCIONALIDAD</b>     | Es una plataforma web que permite apoyar la optimización en el uso de la información y el mejoramiento de procesos en el sector salud ubicada en el área de asuntos en salud de la secretaría de salud.  |
| <b>MÓDULO OPERATIVO EN FUNCIONAMIENTO</b>            | Radicación de cuentas médicas.   |
| <b>ENCARGADO DE SOPORTE</b>                          | Mesa de Ayuda SITIS SAS POPAYAN – CAUCA  |
| <b>ARQUITECTURA</b>                                  | CLIENTE/SERVIDOR   |
| <b>GRADO DE ACEPTACIÓN</b>                           | BAJO   |
| <b>FORTALEZAS</b>                                    | Se puede realizar el proceso de radicación de cuentas.   |
| <b>DEBILIDADES</b>                                   | Actualmente el aplicativo se encuentra en proceso de implementación. Durante este proceso se evidenció que el aplicativo no es óptimo, presenta muchas falencias; no genera un reporte de radicación de cuentas; No permite anular una factura por error involuntario. Ídem en los |



|   |   |
|---|---|
|   | <p>prestadores; No permite registrar el flujo de información de la factura; no permite llevar el procedimiento de devolución administrativa solo anularla; No permite generar reportes de radicación por tiempo mes año, prestador; Cuando se hace la pre radicación de la factura en una fecha posterior donde se hace la radicación sigue tomando la misma fecha de pre radicación; No es un software confiable. No permite cambiar contraseña; El módulo de autorizaciones aún no se encuentra en funcionamiento porque no está parametrizado; No tienen instaladores ni manuales de usuario y técnico ni código fuente.</p> |
| <p><b>RECOMENDACIONES DE LOS USUARIOS</b></p> | <p>Se evidenciaron fallas desde el desarrollo del aplicativo; La memoria RAM en un mes se satura; Existen muchas falencias técnicas y de funcionalidad.</p>   |

| <p style="text-align: center;"><b>Tabla N°44 caracterización - sistemas de información</b></p> |  |
|--|--|
| <p><b>NOMBRE DEL PROCESO</b></p>   | <p><b>Contratación e interventoría</b></p>   |
| <p><b>SISTEMA DE INFORMACIÓN</b></p>   | <p>SIRCC</p>   |
| <p><b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA FUNCIONALIDAD</b></p>  | <p>Sistema de Información de Radicación y Control de Contratos.</p>  |
| <p><b>MÓDULO OPERATIVO EN FUNCIONAMIENTO</b></p>   | <p>Legalización y Gestión de contratos.</p>  |
| <p><b>ENCARGADO DE SOPORTE</b></p>   | <p>Mesa de ayuda grupo de recursos físicos y tecnológicos.</p>   |
| <p><b>ARQUITECTURA</b></p>   | <p>CLIENTE/SERVIDOR</p>  |
| <p><b>GRADO DE ACEPTACIÓN</b></p>  | <p>ALTO</p>  |
| <p><b>FORTALEZAS</b></p>   | <p>Permite registrar los datos precontractuales, contractuales y postcontractuales; interoperabilidad con el sistema de información PCT.</p> |
| <p><b>DEBILIDADES</b></p>  | <p>Escasa interoperabilidad con otros aplicativos de la entidad.</p>   |
| <p><b>RECOMENDACIONES DE LOS USUARIOS</b></p>  | <p>Que exista mayor interoperabilidad con otros aplicativos de la institución.</p>   |

#### 4.4.2 Capacidades funcionales de los Sistemas de información

A continuación, se presenta la matriz que relaciona las capacidades funcionales de cada una de las aplicaciones ayudando a identificar las aplicaciones que apoyan la gestión de la entidad.

**Tabla N° 45 Capacidades funcionales de los SI**



| ID           | Aplicaciones  | Sigla      | Nº | Funciones   |
|--------------|---|------------|----|---|
| <b>S.I01</b> | PCT Enterprise LTDA   | PCT        | 1  | Gestión de Comprobantes de Egresos  |
|              |   |            | 2  | Gestionar órdenes contables   |
|              |   |            | 3  | Gestionar cuentas por pagar<br>Gestionar cuentas por cobrar   |
|              |   |            | 4  | Gestionar compras y gastos  |
|              |   |            | 5  | Gestión de Registro Presupuestal (RP)<br>Gestión de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)  |
| <b>S.I02</b> | CONTROLDOC  | CONTROLDOC | 1  | Comunicaciones internas, externas, circulares, documentos recibidos a través de ventanilla única de correspondencia   |
| <b>S.I03</b> | Consulta RS   | RS         | 1  | Consulta de Base de Datos Afiliados al Régimen Subsidiado, Consulta de Base de Datos de Afiliados al Régimen Contributivo, Consulta de Base de Datos del Sisben<br>Consulta de Base de Datos de Desplazados |
|              |   |            | 2  | Autorización de Medicamentos  |
| <b>S.I04</b> | Soluciones Informáticas Integrales en Salud                 | SITIS      | 1  | Pre radicación de Cuentas Medicas   |
|              |   |            | 2  | Validación de RIPS  |
|              |   |            | 3  | Auditoría de Cuentas Medicas  |
|              |   |            | 4  | Gestión de Glosas y Conciliaciones  |
|              |   |            | 5  | Cargue de Base de Datos del RS y RC   |
|              |   |            | 6  | Autorización de Servicios de Salud  |
| <b>S.I05</b> | Sistema de Información de Radicación y Control de Contratos | SIRCC      | 1  | Sistema de Información de Radicación y Control de Contratos.  |



|              |   |            |   |   |
|--------------|---|------------|---|---|
| <b>S.I06</b> | Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos     | HUMANO WEB | 1 | Realiza la nómina de la Gobernación del Cesar y la Secretaría de Educación                    |
| <b>S.I07</b> | Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública | CHIP       | 1 | Enviar Información contable, Presupuestal de la entidad que será consultada en la página CHIP |
| <b>S.I08</b> | Sistema de Apoyo a la Gestión Pública                     | SAGEP      | 1 | Seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental   |
|              |   |            | 2 | Evaluación al Plan de Desarrollo.   |
|              |   |            | 3 | Seguimiento a proyectos de inversión  |
|              |   |            | 4 | Seguimiento a Planes de acción  |
| <b>S.I09</b> | Software de Gestión de Control de Acceso                  | AXTRAXNG   | 1 | Controla las Controladoras que hacen girar los torniquetes de entrada y salida de la entidad  |
| <b>S.I10</b> | WELCOME   | WELCOME    |   | Visitas programadas   |
|              |   |            |   | Control de visitantes   |
|              |   |            |   | Control de contratistas y Funcionarios  |

#### 4.4.3 Mapa de integraciones de Sistemas de información.

La Gobernación del Departamento del Cesar elaboró la matriz del mapa de integración de los sistemas de información, con el fin de identificar como los sistemas de información intercambian información entre ellos, y así mismo, como estos intercambian información con sistemas externos. Entre los aspectos claves se debe se identifican:

| Tabla N° 47 Mapa de integración de Sistemas de información |                    |                                |                                       |                           |                             |                                |
|--|--------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| ID   | Nombre del Sistema | SISTEMA DE INFORMACION INTERNO |                                       |                           |                             | SISTEMA DE INFORMACION EXTERNO |
|  |                    | Nombre de sistemas             | Propósito funcional de la Integración | Protocolos de Integración | Esquema de seguridad usados | Nombre de sistemas             |



|       |            |         |  |  |       |     |
|-------|------------|---------|--|--|-------|-----|
| S.I01 | PCT        | SIRCC   | Contar con información financiera actualizada; Interoperabilidad con el sistema de información de gestión contractual SIRCC. | 1. web service SOAP<br>2. Web service REST | https | N/A |
| S.I02 | CONTROLDOC | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I03 | RS         | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I04 | SITIS      | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I05 | SIRCC      | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I06 | HUMANO WEB | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I07 | CHIP       | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I08 | SAGEP      | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I09 | AXTRAXNG   | N/A     | N/A  | N/A  | N/A   | N/A |
| S.I10 | WELCOME    | AXTRAXN | Registrar el ingreso de funcionarios y visitante en el Axtraxn   | N/A  | N/A   | N/A |

#### 4.4.4 Arquitectura de Referencia de Sistemas de información (opcional)



#### 4.4.5 Ciclo de vida de los Sistemas de información

La Gobernación del Departamento del Cesar en esta sección describe las actividades más importantes que componen el ciclo de vida de desarrollo de soluciones de software, así mismo, se identifican hallazgos u oportunidades de mejora que puedan tener cada una de las actividades.

| SISTEMAS DE INFORMACION |            | Tabla N° 48 Situación actual del ciclo de vida de los Sistemas de Información   |                  |   |
|-------------------------|------------|---|------------------|---|
| ID                      | Sigla      | Actividad   | Grado de madurez | Descripción hallazgo u oportunidad de mejora  |
| S.I01                   | PCT        | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br><br>Diseño de la solución | Implementado     | 1. No se pueden extraer de forma completa los informes solicitados a la entidad.<br>2. Que sea interoperable con otros sistemas de información. |
| S.I02                   | CONTROLDOC | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br>Diseño de la solución     | Implementado     | No es interoperable con otros sistemas de información   |
| S.I03                   | RS         | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br><br>Diseño de la solución | No tiene         | No se encuentra licenciado. El ingeniero que desarrolló el software ya no se encuentra vinculado a la entidad                                   |
| S.I04                   | SITIS      | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br>Diseño de la solución     | Implementado     | Durante este proceso se evidenció que el aplicativo no es óptimo, presenta muchas falencias   |
| S.I05                   | SIRCC      | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br><br>Diseño de la solución | Optimizado       | 1. interoperabilidad con el sistema de información PCT.<br>2 Que exista mayor interoperabilidad   |

|       |            |   |              |  |
|-------|------------|---|--------------|--|
|       |            |   |              | con otros aplicativos de la institución.                               |
| S.106 | HUMANO WEB | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br>Diseño de la solución | Implementado | 1. No presenta interoperabilidad con los demás sistemas de información |
| S.107 | CHIP       | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br>Diseño de la solución | Implementado | 1. No presenta interoperabilidad con los demás sistemas de información |
| S.108 | SAGEP      | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br>Diseño de la solución | Implementado | 1. No presenta interoperabilidad con los demás sistemas de información |
| S.109 | AXTRAXNG   | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br>Diseño de la solución | Implementado | 1. No presenta interoperabilidad con los demás sistemas de información |
| S.110 | WELCOME    | Levantamiento de necesidades de Sistemas de Información<br>Análisis de requisitos funcionales y no funcionales<br>Diseño de la solución | Optimizado   | 1. No presenta interoperabilidad con los demás sistemas de información |

#### 4.4.6 Soporte de los Sistemas de información

En esta sección se describen los diferentes tipos de mantenimientos de software que se realizan en la Gobernación del departamento del Cesar, así mismo, se identifican hallazgos u oportunidades de mejora que puedan tener cada uno de los procedimientos de mantenimiento.

| Tabla N° 49 Matriz de Mantenimientos de Sistemas de Información |                  |   |
|---|------------------|---|
| Actividad   | Grado de madurez | Descripción hallazgo u oportunidad de mejora  |
| Mantenimientos correctivos                                      | Implementado     | Los mantenimientos se realizan en la medida en que son solicitados, para solucionar cualquier incidente |



|                            |              |   |
|----------------------------|--------------|---|
| Mantenimientos Adaptativos | Implementado | Los mantenimientos se realizan en la medida en que son solicitados, para solucionar cualquier incidente |
|----------------------------|--------------|---|

En ese mismo sentido en esta sección también se describe el tipos de soporte de aplicaciones que se realizan en la Entidad, así mismo, se identifican hallazgos u oportunidades de mejora que puedan tener cada uno de los procedimientos de soporte.

**Tabla N° 50 Matriz de Soportes de Sistemas de información**

| Actividad                       | Grado de madurez | Descripción hallazgo u oportunidad de mejora  |
|---------------------------------|------------------|---|
| Soporte de aplicaciones nivel 1 | Implementado     | 1. los colaboradores se apoyan mutuamente unos a otros, pero no existe en la entidad una estructura jerárquica por nivel de soporte de aplicaciones.<br>2. No hay sistema que permita hacer gestión y seguimiento a los ANS |
| Soporte de aplicaciones nivel 2 | No tiene         | N/A   |
|                                 | No tiene         | N/A   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Soporte de aplicaciones nivel 3 |  |
|---------------------------------|--|

#### 4.5 Infraestructura de TI

En esta sección se identifican los componentes de la arquitectura tecnológica de la entidad entre estos están:

1. Servidores.
2. Servicio de almacenamiento.
3. Servicio de Telefonía
4. Redes de comunicaciones LAN
5. Seguridad
6. Periféricos

##### 4.5.1 Arquitectura de infraestructura tecnológica

En esta sección se describe la arquitectura de infraestructura tecnológica de la entidad, los elementos que la componen y así mismo, se identifican hallazgos u oportunidades de mejora que puedan tener cada uno de los procedimientos de mantenimiento.

A continuación relacionamos el Catálogo de Servicios de Infraestructura de TI

| Tabla N° 51 Servicios de Infraestructura de TI |                             |   |
|--|-----------------------------|---|
| ID   | Servicio de infraestructura | Descripción   |
| ST.SI.01                                       | Internet                    | Servicio de conectividad utilizado para la conexión con el exterior (Navegación, Correo Electrónico, Pagina WEB)  |
| ST.SI.02                                       | Correo Electrónico          | Servicio que permite a los usuarios de la Gobernación del Departamento del Cesar enviar y recibir mensajes por medio de una cuenta de correo electrónico institucional. |
| ST.SI.03                                       | Conexión Inalámbrica Wifi   | Servicio de conectividad inalámbrica para utilizar recursos de la LAN y navegación en internet.   |
| ST.SI.04                                       | VPN                         | Servicio que permite la conexión segura y confiable a la red interna a través de internet.  |
| ST.SI.05                                       | Soporte Técnico             | Servicio de atención y gestión de incidentes de soporte técnicos y/o incidente de seguridad   |



|          |                     |   |
|----------|---------------------|---|
|          |                     | informática. De software que se puedan presentar en la Entidad.   |
| ST.SI.06 | Servicio en la Nube | Servicio donde se centraliza y gestiona todas las consultas y peticiones relacionadas con la telefonía fija y móvil.<br><br>En estos momentos la entidad no cuenta con un servicio en la nube contratado  |
| ST.SI.07 | Redes               | Servicios asociados el centro de cómputo para garantizar la disponibilidad de los servicios alojados.   |
| ST.SI.08 | Seguridad           | Servicios asociados a los equipos asignados a los usuarios finales como son computadoras e impresoras.  |
| ST.SI.09 | Servidores          | Servicio de infraestructura de hardware para el alojamiento de aplicaciones   |
| ST.SI.10 | Almacenamiento      | Servicio de infraestructura de hardware para el almacenamiento de información   |
| ST.SI.11 | Intranet Orión      | Red informática que utiliza la tecnología del protocolo de Internet para compartir información, sistemas operativos o servicios de computación dentro de la Gobernación del Departamento del Cesar, por lo que solo los funcionarios y contratistas tienen acceso a ella. |
| ST.SI.12 | Telefonía           | Servicio donde se centraliza y gestiona todas las consultas y peticiones relacionadas con la telefonía fija y móvil.  |
| ST.SI.14 | Periféricos         | Servicios asociados a los equipos asignados a los usuarios finales como son computadoras e impresoras.  |

Tabla N° 52 Descripción del Hardware

| Tipo de Hardware (Servidores, Unidades de Almacenamiento y unidades Backup) | Descripción Detallada (Procesador /Tipo)  | Ubicación   | Cantidad |
|---|---|---|----------|
| Servidor  | HP ProLiant DL380p Gen8, Procesador 2.60 giga Hertz Intel Xeon E5-2630 v264-bit ready, Memoria RAM de 16 GB, Disco de 300GB con tolerancia a fallo RAID | DATA CENTER, Cuarto piso, Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos. | 8        |



|                          |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|
|                          | 1, Windows Server 2012 Estándar Edition |   |   |
| Unidad de Almacenamiento | HP STORAGEWORKS MSL2024                 | DATA CENTER, Cuarto piso, Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos. | 1 |
| Unidad de Almacenamiento | HP P2000                                | DATA CENTER, Cuarto piso, Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos. | 1 |

| Tabla N° 53 DESCRIPCIÓN DE SOFTWARE               |                       |          |
|---|-----------------------|----------|
| Software (Descripción Licencias y Bases de datos) | Ubicación             | Cantidad |
| PCT LTDA  | DATACENTER            | 1        |
| SIRCC   | DATACENTER            | 1        |
| SIGNUS  | DATACENTER            | 1        |
| UTM SOPHOS  | DATACENTER            | 1        |
| SOPHOS ANTIVIRUS                                  | TODAS LAS SECTORIALES | 400      |
| ORACLE  | DATACENTER            | 1        |
| SQL SERVER  | DATACENTER            | 1        |
| WEB VISOR   | PASAPORTE             | 1        |
| MY SQL  | DATACENTER            | 1        |
| SITIS   | DATACENTER            | 1        |
| CONTROL DOC                                       | DATACENTER            | 1        |
| CHIP  | DATACENTER            | 1        |
| SAGEP   | PLANEACION            | 1        |
| HUMANO  | DATACENTER            | 1        |

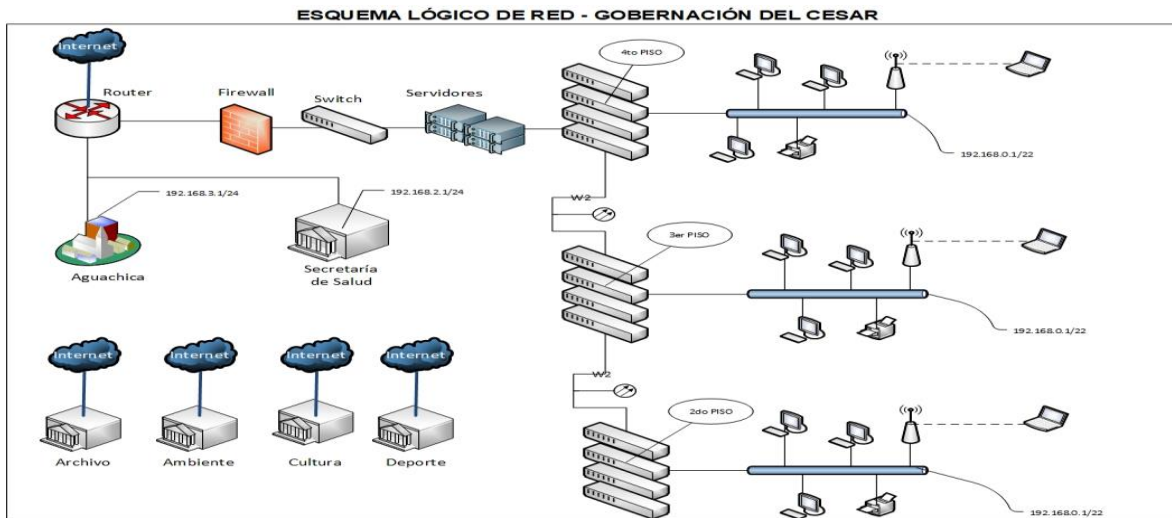
| Tabla N° 54 Sistemas Operativo |          |
|--------------------------------|----------|
| Sistemas Operativo             | Cantidad |
| WINDOWS VISTA                  | 40       |
| WINDOWS 7                      | 150      |
| WINDOWS SERVER                 | 10       |

|              |            |
|--------------|------------|
| WINDOWS 8    | 70         |
| LINUX        | 0          |
| OTROS        | 173        |
| <b>TOTAL</b> | <b>443</b> |

| Tabla N° 55 Herramienta Ofimáticas |            |
|------------------------------------|------------|
| Office                             | Cantidad   |
| MICROSOFT OFFICE                   | 443        |
| OTROS                              | 0          |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>443</b> |

| Tabla N° 56 Equipos Activos de Red |   |       |
|------------------------------------|---|-------|
| Descripción                        | Ubicación   | Total |
| Routers                            | DATA CENTER, Cuarto Piso, Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos. | 2     |
| Switches                           | DATA CENTER, Cuarto Piso, Grupo de Recursos Físicos y Tecnológicos. | 9     |
| Switches                           | Cuarto De Comunicaciones Del 3er Piso.                              | 5     |
| Switches                           | Cuarto De Comunicaciones Del 2do Piso.                              | 6     |
| Switches                           | Cuarto De Comunicaciones Despacho Gobernador                        | 1     |
| Acces Point                        | 1do piso - Auditorio.   | 1     |
| Acces Point                        | 2do piso - Jurídica.  | 1     |
| Acces Point                        | 2do piso - Prensa.  | 1     |
| Acces Point                        | 3er piso – Infraestructura  | 1     |
| Acces Point                        | 4to piso – Pasillo  | 1     |
| Gabinetes                          | 2do piso, 3er piso y despacho del Gobernador                        | 3     |

**Gráfica No. 4.** Esquema lógico de Red



- **Dispositivos de Telefonía**

En las siguientes tablas se relacionan la cantidad de dispositivos telefónicos con los que cuenta la Entidad para prestar el servicio de telefonía:

| <b>Tabla No. 57 Dispositivos de telefonía</b> |                 |
|---|-----------------|
| <b>Equipo Servidor de Telefonía</b>           | <b>Cantidad</b> |
| Planta Hipatch siemens 3800                   | 2               |

**Fuente:** Grupo de Recursos físicos y tecnológicos


- **Licencias de Telefonía**

| <b>Tabla No. 55. Licencias de telefonía</b>   |                 |
|---|-----------------|
| <b>Nombre</b>   | <b>Cantidad</b> |
| Licencia de operadora optiClient Attendant V 8.0 para conexión TDM en HiPath 3000 v 9.0 (requiere OpenStage 40T, headset y PC). | 1               |

**Fuente:** Grupo de Recursos físicos y tecnológicos

- **Tipos de Equipos de Telefonía**

| <b>Tabla No. 58. Equipos de telefonía</b> |   |                 |
|---|---|-----------------|
| <b>TELEFONO</b>                           | <b>UBICACIÓN</b>                          | <b>CANTIDAD</b> |
| Teléfonos Digitales OpenStage 15T         | Edificio Principal Departamento del Cesar | 15              |
| Teléfono IP OpenStage 15                  | Edificio Principal Departamento del Cesar | 6               |
| Teléfono digital OpenStage 40T            | Edificio Principal Departamento del Cesar | 1               |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/><b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>INFORMACION - PETI</b></p> | <br><small>LO HACEMOS MEJOR<br/>GOBIERNO DEL CESAR</small> | <p>Versión: 1.1<br/>Fecha:<br/><b>26/11/2020</b><br/>Página 75 de<br/><b>89</b></p> |
|---|---|---|---|

|  |   |     |
|--|---|-----|
| Teléfono digital OpenStage 15T                     | Secretaría de Salud   | 1   |
| Teléfono digital OpenStage 40T                     | Secretaría de Salud   | 1   |
| Teléfonos de marcación de tono Análogos KX-T5500LX | Edificio Principal Departamento del Cesar / Secretaría de Salud | 150 |

**Fuente:** Grupo de Recursos físicos y tecnológicos

- **Planta Telefónica**

| <b>Tabla No. 59. Planta Telefónica</b>   |   |                 |
|--|---|-----------------|
| <b>Descripción de La Planta Telefónica</b>   | <b>Ubicación</b>                          | <b>Cantidad</b> |
| Servidor de comunicaciones unificadas marca Siemens modelo HiPath 3800 con gabinete de expansión | Edificio Principal Departamento del Cesar | 1               |
| Servidor de comunicaciones unificadas marca Siemens modelo HiPath 3800 periferia                 | Secretaría de Salud                       | 1               |

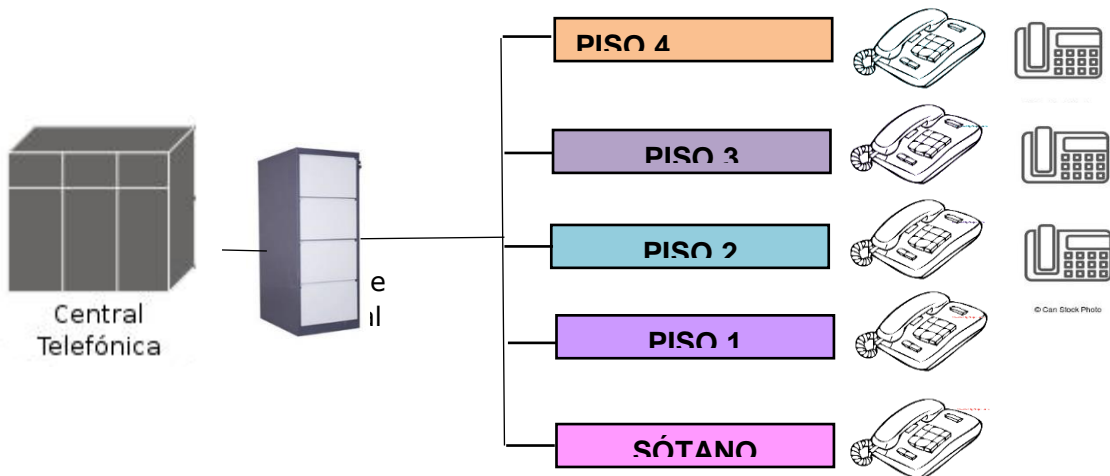
**Fuente:** Grupo de Recursos físicos y tecnológicos

- **Topología Servicio de Telefonía**

El Departamento del Cesar tiene por cada piso redes analógicas sin certificar distribuidas por programas y/o oficinas a través de redes multipares y cajas de distribución.



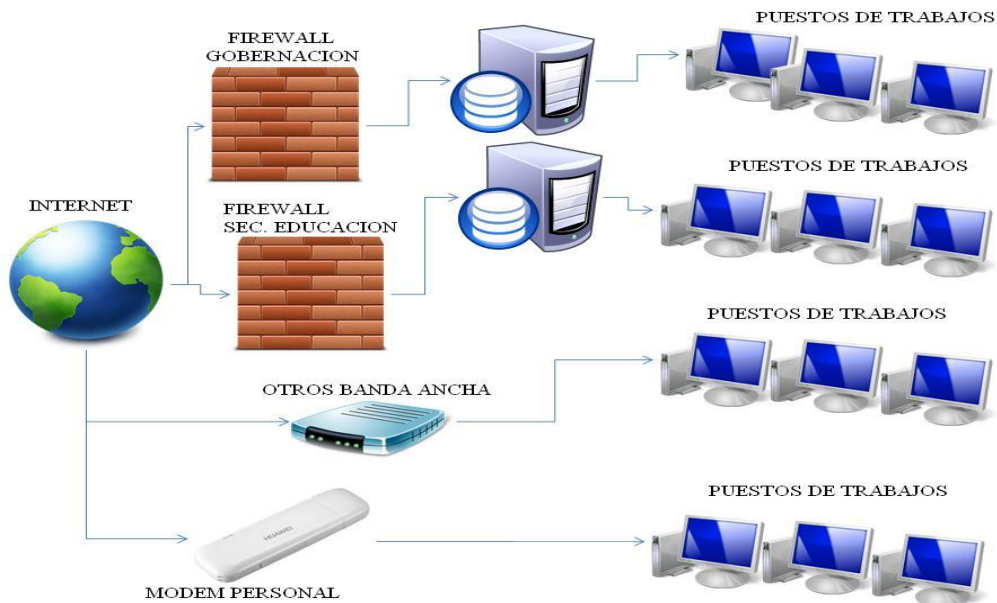
Imagen 6. Topología servicio de telefonía



Fuente:

Grupo de recursos físicos y tecnológicos

Imagen No. 7. Canales de Internet



#### 4.5.2 Administración de la capacidad de la infraestructura tecnológica

#### 4.5.3 Administración de la operación

La operación de servicios tecnológicos la gobernación del Departamento del Cesar busca garantizar la disponibilidad y continuidad por medio de procesos, procedimientos, actividades y herramientas.

En esta sección se describe la administración de operación de los servicios tecnológicos de la entidad.

| Tabla N° 60 Operación de los Servicios Tecnológicos |  |    |    |
|---|--|----|----|
| Identificador                                       | Descripción  | Sí | No |
| Monitoreo de la infraestructura de TI               | La Gobernación del Departamento del Cesar cuenta con una Herramienta que permite monitorear y controlar el nivel de consumo de la la Red   | x  |    |
| Capacidad de la infraestructura tecnológica         | Se realizan planes de capacidades que permiten proyectar las capacidades de la infraestructura a partir de la identificación de las capacidades actuales   |    | x  |
| Disposición de residuos tecnológicos                | La Gobernación del Departamento del Cesar cuenta con un procedimientos para una correcta disposición final de los residuos tecnológicos con el nombre " GC-PPA-108 Procedimiento de retiro de activo de información" | x  |    |

Igualmente en esta sección se describe la matriz de mantenimiento de Arquitectura TI de la entidad.

| Tabla N° 61 Matriz de Mantenimientos de Arquitectura de TI |  |    |    |
|--|--|----|----|
| Identificador  | Descripción  | Sí | No |
| Acuerdos de Nivel de Servicios                             | Se han establecido Acuerdos de Nivel de Servicios y se vela por el cumplimiento  | x  |    |
| Mesa de Servicio   | Se tienen herramientas, procedimientos y actividades para atender requerimientos e incidentes de infraestructura tecnológica | x  |    |
| Planes de mantenimiento                                    | Se generan y ejecutan planes de mantenimiento preventivo y evolutivo sobre toda la infraestructura de TI.                    | x  |    |

| Tabla N° 62 Fases de implementación IPV6 |  |    |    | Fecha de Implementación |
|--|--|----|----|-------------------------|
| Identificador                            | Descripción  | Sí | No |                         |
| <b>Fase de Diagnóstico</b>               | Se han desarrollados actividades de diagnóstico de la infraestructura tecnológica para determinar el grado de alistamiento de la Entidad | x  |    |                         |
| <b>Fase de Implementación</b>            | Se han desarrollado actividades de implementación del protocolo IPV6   |    | x  | 30/06/2021              |
| <b>Fase de Pruebas</b>                   | Se han desarrollado pruebas de funcionalidad del protocolo IPV6 para garantizar la operación de los servicios tecnológicos               |    | x  | 30/07/2021              |

#### 4.6 Uso y Apropiación

El dominio de uso y apropiación del MGGTI contiene los elementos para orientar a las entidades en asegurar el uso y apropiación de la tecnología y la información por parte de los interesados.

El dominio de Uso y Apropiación de TI provee herramientas y estrategias encaminadas a generar conciencia a los grupos de interés sobre las oportunidades que presenta el uso de tecnologías en su ámbito personal y profesional, mejorando su productividad y calidad de vida al hacer uso consciente de sistemas de información, dispositivos, herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas, buscadores Web, construcción de documentos en línea, herramientas para compartir o enviar archivos, acceso a la información, disponibilidad 24/7 y otros.

En esta sección se describe la caracterización de los grupos de interés de la entidad.

| Tabla N° 63 Caracterización de Grupos de Interés |   |
|--|---|
| Atributo   | Descripción   |
| <b>Grupo de interés</b>                          | Usuarios de toda la oferta de servicios ciudadanos digitales que ofrece la entidad  |
| <b>Descripción</b>                               | Ciudadanos que pueden acceder a la oferta de servicios digitales dispuestos a través de la página web de la Gobernación del Departamento del Cesar.   |
| <b>Objetivo</b>                                  | Promocionar el uso y el aprovechamiento de la oferta de servicios digitales dispuesta para los ciudadanos, con el propósito de evitar el desplazamiento, colas, hacer más ágil los trámites y servicios dispuestos para ellos |
| <b>Rol de involucramiento</b>                    | Impactado en la generación de valor público   |



La oficina de sistemas de la Gobernación del departamento del Cesar incorporará en el plan de formación de la entidad el desarrollo de las competencias internas requeridas en TI.

| Tabla N° 64. Plan de formación |   |   |          |                            | Fecha de Capacitación |
|--------------------------------|---|---|----------|----------------------------|-----------------------|
| Id                             | Tema  | Objetivo  | Duración | Grupo de impacto           |                       |
| PF-01                          | Sistema de Gestión de Riesgo de seguridad digital – SGRSD | Fortalecer la capacidad institucional en los planes que se encuentran incorporados en la política de gobierno digital | 8 HRS    | Funcionarios de la Entidad |                       |
| PF-02                          | Modelos de Seguridad y Privacidad de la Información       | Fortalecer la capacidad institucional en los planes que se encuentran incorporados en la política de gobierno digital | 8 HRS    | Funcionarios de la Entidad |                       |

La Gobernación del Departamento del Cesar, a través de la oficina de sistemas realizará constantemente capacitación y entrenamiento funcional y técnico a los usuarios, con el fin de fortalecer el uso y apropiación de los sistemas de información.

| Tabla N° 65 Plan de capacitación y entrenamiento para los sistemas de información |                     |                         |  |          |                                      | Fecha de Capacitación |
|---|---------------------|-------------------------|--|----------|--------------------------------------|-----------------------|
| Id  | Sistemas de Informa | Temática                | Objetivo   | Duración | Grupo de impacto                     |                       |
| S.I01   | PCT                 | Capacitación en general | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS    | Funcionarios públicos y contratistas |                       |
| S.I02   | CONTR<br>OLDOC      | Capacitación en general | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS    | Funcionarios públicos y contratistas |                       |
| S.I03   | RS                  | N/a                     | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS    | Funcionarios públicos y contratistas |                       |



|       |             |                         |  |       |                                      |
|-------|-------------|-------------------------|--|-------|--------------------------------------|
| S.I04 | SITIS       | Capacitación en general | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS | Funcionarios públicos y contratistas |
| S.I05 | SIRCC       | Capacitación en general | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS | Funcionarios públicos y contratistas |
| S.I06 | HUMAN O WEB | Capacitación en general | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS | Funcionarios públicos y contratistas |
| S.I07 | CHIP        | Capacitación en general | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS | Funcionarios públicos y contratistas |
| S.I08 | SAGEP       | Capacitación en general | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS | Funcionarios públicos y contratistas |
| S.I09 | AXTRAX NG   | N/a                     | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS | Funcionarios públicos y contratistas |
| S.I10 | WELCO ME    | N/a                     | Uso y aprovechamiento de los sistemas de información | 8 HRS | Funcionarios públicos y contratistas |

La Gobernación del Departamento del Cesar, a través de la oficina de sistemas debe contar con indicadores de Uso y Apropiación para evaluar el nivel de adopción de la tecnología y la satisfacción en su uso, lo cual permitirá desarrollar acciones de mejora y transformación, la entidad desarrollará la herramienta que le permita llevar el indicador.

#### 4.6 Seguridad informática

En esta sección se describe los avances en la implementación del modelo de seguridad y privacidad de la información.

No.

**Tabla 66 Matriz de Evaluación de Efectividad de controles**



|      | <b>DOMINIO</b>  | <b>Calificación Actual</b> | <b>Calificación Objetivo</b> | <b>EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE CONTROL</b> |
|------|---|----------------------------|------------------------------|---|
| A.5  | POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN  | 100                        | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.6  | ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                      | 93                         | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.7  | SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS   | 57                         | 100                          | <b>EFFECTIVO</b>                            |
| A.8  | GESTIÓN DE ACTIVOS  | 100                        | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.9  | CONTROL DE ACCESO   | 100                        | 100                          | <b>GESTIONADO</b>                           |
| A.10 | CRIPTOGRAFÍA  | 40                         | 100                          | <b>REPETIBLE</b>                            |
| A.11 | SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO  | 93                         | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.12 | SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES  | 92                         | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.13 | SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES   | 79                         | 100                          | <b>GESTIONADO</b>                           |
| A.14 | ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS                                 | 76                         | 100                          | <b>GESTIONADO</b>                           |
| A.15 | RELACIONES CON LOS PROVEEDORES  | 100                        | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.16 | GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN                                | 100                        | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.17 | ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | 84                         | 100                          | <b>OPTIMIZADO</b>                           |
| A.18 | CUMPLIMIENTO  | 80                         | 100                          | <b>EFFECTIVO</b>                            |



|   |           |            |                   |
|---|-----------|------------|-------------------|
| <b>PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES</b> | <b>85</b> | <b>100</b> | <b>GESTIONADO</b> |
|---|-----------|------------|-------------------|



La brecha entre el objetivo propuesto y el estado actual se puede presentar en el siguiente esquema grafico que facilita la comunicación a nivel estratégico, de manera que se viabilicen los recursos requeridos para mejorar en el dominio que se requiera.



#### 4.7 Hoja de Ruta

En esta sección se realizan las actividades de cada uno de los lineamientos de los dominios del marco de referencia de arquitectura empresarial, el seguimiento y control en la ejecución de los proyectos que incorporan componentes tecnológicos en una línea de tiempo, con base en la estimación de esfuerzo y tiempo. Así mismo la secuencia de ejecución de los proyectos se define con base en el resultado arrojado por el ANEXO 5. Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos. (Ver Anexo)

#### 4.8 HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">       REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>       DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/> <b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>       INFORMACION - PETI</b> </p> |  | <p>         Versión: <b>1.1</b><br/>         Fecha:<br/> <b>26/11/2020</b><br/>         Página <b>83</b> de<br/> <b>89</b> </p> |
|---|--|---|---|

En esta sección se describe las oportunidades de mejora de las políticas de seguridad de la información que se espera fortalecer en el periodo de vigencia del PETI.

- Políticas de dispositivos móviles
- Políticas de teletrabajo
- Políticas de seguridad de los recursos humanos
- Políticas gestión de activos
- Políticas control de acceso
- Políticas seguridad física y del entorno
- Política de controles criptográficos
- Políticas seguridad en las operaciones
- Políticas seguridad de las comunicaciones
- Políticas adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas
- Políticas relaciones con los proveedores
- Políticas gestión de incidentes

En esta sección se describe el seguimiento que se deben realizar a los planes, programas y proyectos que incorporan componentes de tecnología de información y que se encuentran incluidos en el plan de desarrollo departamental 2020 – 2023 “LO HACEMOS MEJOR en el periodo de vigencia del PETI. (Ver: Anexo\_5)

Los planes, programas y proyectos que incorporan componentes de tecnología de información y que se encuentran incluidos en el plan de desarrollo departamental 2020 – 2023 “LO HACEMOS MEJOR se encuentran relacionados en la página 82 de este documento – Tabla N°37

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">REPÚBLICA DE COLOMBIA<br/>DEPARTAMENTO DEL CESAR<br/><b>PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE<br/>INFORMACION - PETI</b></p> |  <p style="text-align: center;">LO HACEMOS MEJOR<br/>GOBIERNO DEL CESAR</p> | <p>Versión: 1.1<br/>Fecha:<br/><b>26/11/2020</b><br/>Página 84 de<br/><b>89</b></p> |
|---|---|--|---|

## PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI

### 1. INTRODUCCIÓN

El grupo de recursos físicos y tecnológicos del Departamento del Cesar adoptó la estrategia de Gobierno Digital como instrumento que facilita el buen Gobierno y la eficiencia administrativa, el cual se sustenta y alinea de manera transversal en el portafolio de proyectos e iniciativas de TI de la misma.

### 2. OBJETIVO GENERAL

Describir las estrategias de información y comunicación, para socializar y apropiar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) del Departamento del Cesar.

#### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Sensibilizar permanentemente a los funcionarios, contratistas y terceros de la entidad, en la importancia del uso y apropiación de las tecnologías de la información puestas a su disposición.
- Apoyar y proponer acciones para mejorar la gestión tecnológica de la entidad, a través de vías de información, ágiles, transparentes y de fácil acceso para todos los colaboradores de la entidad.
- Incentivar la participación activa de los colaboradores de la entidad en la construcción de propuestas que aporten valor a la infraestructura tecnológica del Departamento del Cesar.
- Facilitar información actualizada a los usuarios, grupos de interés y partes interesadas, respecto a los servicios y trámites internos que presta la entidad, en condiciones de oportunidad, claridad y transparencia.
- Comunicar de forma permanente a los empleados de la entidad, los proyectos estratégicos de TI que respaldan los procesos del Departamento del Cesar.

### 3. ALCANCE

El presente plan de comunicaciones del (PETI) cubre a todos los servidores públicos que estén vinculados a la entidad descritos a continuación:

- **Funcionarios Públicos:** Personas naturales vinculadas a la administración pública por una relación legal y reglamentaria para el cumplimiento de funciones administrativas en el marco de una planta de personal aprobada por la entidad.

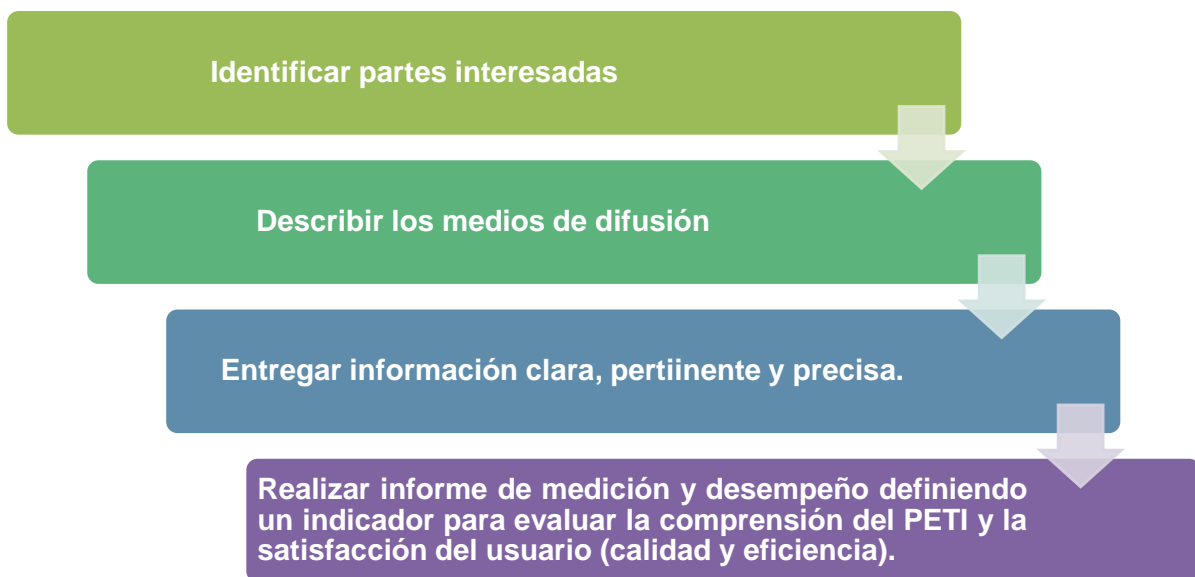


- **Contratistas:** personas naturales que apoyan actividades relacionadas con la administración departamental, vinculados a través de contrato de prestación de servicios.

Por otra parte, en concordancia con el Plan de Uso y Apropiación de TI del grupo de recursos físicos y tecnológicos del Departamento del Cesar, los ámbitos definidos se centrarán en las temáticas enumeradas a continuación, con el fin de movilizar los grupos de interés y fortalecer una cultura digital alrededor de la entidad:

1. Seguridad y privacidad de la Información
2. Herramientas ofimáticas
3. Herramientas de trabajo colaborativo
4. Servicios web
5. Sistemas de información

#### 4. METODOLOGÍA



#### 5. PUBLICACIÓN

Se debe publicar en página web, y en caso de modificaciones o actualizaciones al PETI, se realizará una nueva publicación por los medios dispuestos.

#### 6. MEDIOS DE DIFUSIÓN



Los canales que se emplearán para la socialización del PETI a nivel interno y externo se describen a continuación:

| CANAL/MEDIO   | ACTIVIDAD   | PERIODICIDAD                             | RESPONSABLE   |
|---|---|--|---|
| <p style="text-align: center;"> <b>PÁGINA WEB</b><br/> <a href="http://cesar.gov.co/d/index.php/es/">http://cesar.gov.co/d/index.php/es/</a> </p> | <p>Realizar una presentación Resumen del PETI ubicada en el botón de <b>“Transparencia y acceso a la información pública”</b>.</p>  | <p style="text-align: center;">Anual</p> | <p style="text-align: center;">             Profesional Especializado grupo de recursos físicos y tecnológicos/<br/>             Asesor TIC.         </p> |
| <p style="text-align: center;"> <b>INTRANET ORION</b> </p>  | <p>Publicación del Documento PETI en la Sesión de <b>“Documentos”</b></p>   | <p style="text-align: center;">Anual</p> | <p style="text-align: center;">             Profesional Especializado grupo de recursos físicos y tecnológicos/<br/>             Asesor TIC.         </p> |
| <p style="text-align: center;"> <b>SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONTROL DOC</b> </p>  | <p>Circular de tipo de informativa explicando brevemente el PETI, sus objetivos, alcance y líneas estratégicas.</p>   | <p style="text-align: center;">Anual</p> | <p style="text-align: center;">             Profesional Especializado grupo de recursos físicos y tecnológicos/<br/>             Asesor TIC.         </p> |
| <p style="text-align: center;"> <b>SOCIALIZACIÓN</b> </p>   | <p>Socialización del PETI por sectoriales.</p>  | <p style="text-align: center;">Anual</p> | <p style="text-align: center;">             Profesional Especializado grupo de recursos físicos y tecnológicos/<br/>             Asesor TIC.         </p> |
| <p style="text-align: center;"> <b>BOLETÍN DE COMUNICACIÓN</b> </p>   | <p>Diseñar infografía (representación visual informativa) para socializar el PETI la cual será publicada a través de la página web <a href="http://cesar.gov.co/d/index.php/es/">http://cesar.gov.co/d/index.php/es/</a>.</p> | <p style="text-align: center;">Anual</p> | <p style="text-align: center;">             Profesional Especializado grupo de recursos físicos y tecnológicos/<br/>             Asesor TIC.         </p> |



## BIBLIOGRAFÍA

- Departamento del Cesar. (5 de Mayo de 2016). *Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "El camino del desarrollo y la Paz"*. Obtenido de Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019 "El camino del desarrollo y la Paz":  
<http://cesar.gov.co/d/index.php/es/menvertpolpla/menvertplandes>
- Departamento del Cesar. (2017). Plan de. *Manejo de los Residuos de Computo y/o Periféricos Generados por el Departamento del Cesar*. Valledupar, Cesar, Colombia.
- Departamento del Cesar. (21 de Diciembre de 2018). *Decreto No. 000360*. Valledupar, Cesar, Colombia.
- Departamento del Cesar. (18 de Octubre de 2018). Manuel de procesos y procedimientos. *Desarrollo de programa para procesamiento de dato*. Valledupar, Cesar, Colombia.
- Departamento del Cesar. (10 de Agosto de 2018). Procedimiento. *Administración de la plataforma informática*. Valledupar, Cesar, Colombia.
- Departamento Nacional de Planeación. (16 de Noviembre de 2018). *Departamento Nacional de Planeación*. Obtenido de Departamento Nacional de Planeación:  
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Prensa/PND/Bases%20Plan%20Nacional%20de%20Desarrollo%20%28completo%29%202018-2022.pdf>
- Ley N° 1712. (6 de Marzo de 2014). *Congreso de la República de Colombia*. Obtenido de Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional:  
[https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-7147\\_documento.pdf](https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-7147_documento.pdf)
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (30 de Diciembre de 2014). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*. Obtenido de Guía del dominio de Gobierno TI: [https://www.mintic.gov.co/arquiteturati/630/articles-9267\\_recurso\\_pdf.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquiteturati/630/articles-9267_recurso_pdf.pdf)
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (30 de Diciembre de 2014). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*. Obtenido de Guía Técnica Básica de Información: [https://www.mintic.gov.co/arquiteturati/630/articles-9253\\_recurso\\_pdf.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquiteturati/630/articles-9253_recurso_pdf.pdf)
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (30 de Diciembre de 2014). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*. Obtenido de Guía del dominio de Sistemas de Información:  
[https://www.mintic.gov.co/arquiteturati/630/articles-9262\\_recurso\\_pdf.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquiteturati/630/articles-9262_recurso_pdf.pdf)
- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (30 de Diciembre de 2014). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*. Obtenido de Guía del

dominio de Servicios Tecnológicos:

[https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9277\\_recurso\\_pdf.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9277_recurso_pdf.pdf)

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (30 de Diciembre de 2014). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*. Obtenido de Guía del dominio de Uso y Apropiación: [https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9281\\_recurso\\_pdf.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9281_recurso_pdf.pdf)

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (17 de Julio de 2017). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*. Obtenido de Guía del dominio de Estrategia TI: [https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9271\\_recurso\\_pdf.pdf](https://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/articles-9271_recurso_pdf.pdf)

### Control de Cambios

| FECHA      | VERSION  | CAMBIOS |
|------------|----------|---------|
| 18/01/2019 | VER- 1.0 |         |
| 15/10/2020 | VER 1.1  |         |
|            |          |         |

| Actualizo  | Revisó  | Aprobó  |
|--|---|---|
| <b>Alex Gómez Garzón</b><br>Profesional<br>Especializado<br>Grupo Recursos Físicos<br>y Tecnológicos | <b>Alfonso García payares</b><br>Profesional<br>Especializado Grupo<br>Recursos Físicos y<br>Tecnológicos | <b>Comité Institucional de<br/>                     Gestión y Desempeño</b> |