

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PETI

VIGENCIA 2022-2025

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SISTEMAS

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.....	5
2.1.	PRESENTACION DE LA EMPRESA:.....	5
2.2.	VISIÓN.....	5
2.3.	MISIÓN.....	5
2.4.	RESEÑA HISTORICA.....	6
3.	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	7
4.	AMBITOS Y LINEAMIENTOS DE ESTRATEGIA TI.....	9
4.1.	SIGLAS.....	9
4.2.	DEFINICIONES.....	10
5.	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.....	12
6.	OBJETIVO GENERAL.....	12
7.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
8.	ALCANCE.....	13
9.	MARCO NORMATIVO.....	13
10.	SITUACIÓN ACTUAL.....	16
10.1.	ESTRATEGIA.....	16
10.2.	SITUACIÓN ACTUAL T.I.....	16
11.	ESTRATEGIA DE T.I.....	21
11.1.	DESARROLLO DE HERAMIENTAS SOFTWARE.....	21
11.2.	GESTIÓN DE RECURSOS.....	21
11.3.	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
11.4.	CAPACITACIONES EN TEMAS T.I.C.....	22
11.5.	ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI CON LA ESTRATEGIA DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA.....	22
11.6.	GOBIERNO DE T.I.....	23
11.7.	CADENA DE VALOR DE T.I.....	23

Innovamos para mejorar

PETI 2022-2025

11.8.	PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS	24
11.9.	GESTIÓN DE INFORMACIÓN.....	25
11.10.	PERSONAL DEL AREA TIC.	25
11.11.	SERVICIOS EN OPERACIÓN.	28
11.12.	MESA DE SERVICIOS.	28
11.13.	USO Y APROBACIÓN.	29
11.14.	LINEAMIENTOS QUE RIGEN EL PLAN ESTRATÉGICO.....	29
11.15.	ESTRUCTURA DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS.	29
11.16.	PROYECCCIÓN DE PRESUPUESTO.....	30
11.17.	PLAN DE INVERSIÓN.....	30
12.	PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI.....	30
13.	REFERENCIAS	31

1. INTRODUCCIÓN

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) han transformado la manera de comunicar, pensar y distribuir la utilización de múltiples mediotecnológicos o informáticos para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información, como forma de gestión Institucional.

La información es identificada como el principal activo de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, por tal razón requiere de planes, estrategias y herramientas que permitan garantizar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

El Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) es una herramienta que facilita la planificación en la utilización y manejo de los Sistemas de información, con prioridades estratégicas de una manera innovadora y sistemática, dentro de la estrategia de TI en la Caja de previsión Social Municipal de Bucaramanga para el periodo 2022-2025

Para la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga este Plan Estratégico de Tecnología de información (PETI), representa a mediano y largo plazo una guía en el uso de las Tecnologías de la información, abordando los principios estratégicos y acciones desde el reconocimiento de la realidad de la necesidad en la optimización de recursos hasta los requerimientos de usuarios y clientes.

El PETI 2022-2025 plantea un análisis de la situación actual de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones y formula una situación deseada, con lo cual se establecen brechas a cerrar mediante Proyectos que garanticen el cumplimiento de los objetivos institucionales, mancomunadamente con el Plan Institucional de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

2.1. PRESENTACION DE LA EMPRESA:

Razón Social:	CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
NIT:	890.204.851-7
Actividad económica:	Actividades ejecutivas de la administración pública
Dirección Sede Única y principal:	Bucaramanga, Plaza Mayor, Ciudadela Real de Minas, Entrada 8, Local 106 Bucaramanga – Colombia
Teléfono:	Telefax: +57 696 05 34 - CEL.: 321 217 39 37
Página Web:	www.cpsm.gov.co

2.2. VISIÓN

Ser, en el 2022, una entidad líder en la administración de los recursos financieros de cesantías del régimen de retroactividad y del recaudo de Estampillas de Previsión Social Municipal, entregando plena satisfacción a nuestros afiliados.

2.3. MISIÓN

Administrar adecuadamente las cesantías del régimen de retroactividad de los empleados y trabajadores del Municipio de Bucaramanga y sus entes descentralizados afiliados, buscando plenitud en la satisfacción de sus necesidades mediante un excelente esquema de servicio y la mejora continua, dentro de los alcances misionales y estratégicos de la entidad. Optimizar el recaudo de Estampillas de Previsión Social Municipal, apalancando el pago de cesantías generando una disminución del pasivo porcesantías.

2.4. RESEÑA HISTORICA

La Caja de Previsión Social Municipal, fue creada mediante **ACUERDO MUNICIPAL No 042 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 1938**, con la finalidad de suministrar beneficios a los empleados oficiales del municipio de Bucaramanga, siendo administrada por una Junta Directiva y con la finalidad de cubrir las áreas de recompensas de Retiro, auxilios por Enfermedad, Seguros de Vida Colectivo, Pensiones de Jubilación, Funerales y Entierros de los Empleados.

ACUERDO MUNICIPAL N° 042 DE 19	CREACIÓN DE LA CPSM.
Acuerdo Municipal N° 036 de 1939	Reforma y adiciona el acuerdo N° 042 de 1938
Acuerdo Municipal N° 037 de 1946	Modifica y adiciona los acuerdos N° 042/38 y N° 036/39.
Acuerdo Municipal N° 004 de 1960	Expedición de un Plan Reorgánico de la CPSM.
Acuerdo Municipal N° 033 de 1962	Se modifica el acuerdo N° 004/60.
Acuerdo Municipal N° 030 de 1978	Creación de la Estampilla de Previsión Social Municipal.
Acuerdo Municipal N° 005 de 1982	Reestructuración de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.
Acuerdo Municipal N° 034 de 1989	Reglamentación Estampilla de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.
Acuerdo Municipal N° 009 de 1991	Establece el Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión Social Municipal.
Acuerdo Municipal N° 088 de 1992	Creación del Fondo de Cesantías de la Caja de Previsión Social Municipal.
Decreto N° 0273 de 1995	Reglamenta acuerdo N° 088 de 1992.
Acuerdo Municipal N° 049 de 1996	Aclara acuerdo N° 088 de 1992.
Acuerdo De Junta Directiva N° 196 de 1998	Suprime la actividad medico asistencial de la Caja de Previsión Social Municipal.
Acuerdo De Junta Directiva N° 001 de 2002	Adopta el Estatuto Orgánico de LA CAJA.
Acuerdo De Junta Directiva N° 004 de 2002	Modifica Parcialmente estatuto orgánico de LA CAJA.
Acuerdo De Junta Directiva N° 008 de 200	Ajuste planta de personal de LA CAJA.
Acuerdo De Junta Directiva N° 009 de 2005	Adopción manual de funciones y competencias laborales de LA CAJA.
Resolución N° 460 de 2007	Manual de Calidad.
Acuerdo De Junta Directiva N° 002 de 2009	Manual único para el trámite de cesantías.
Acuerdo De Junta Directiva N° 001 de 2013	Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta de Personal de la CAJA consagrado en el Acuerdo de Junta Directiva N° 009 de 2005.

DECRETOS DE CREACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Innovamos para mejorar

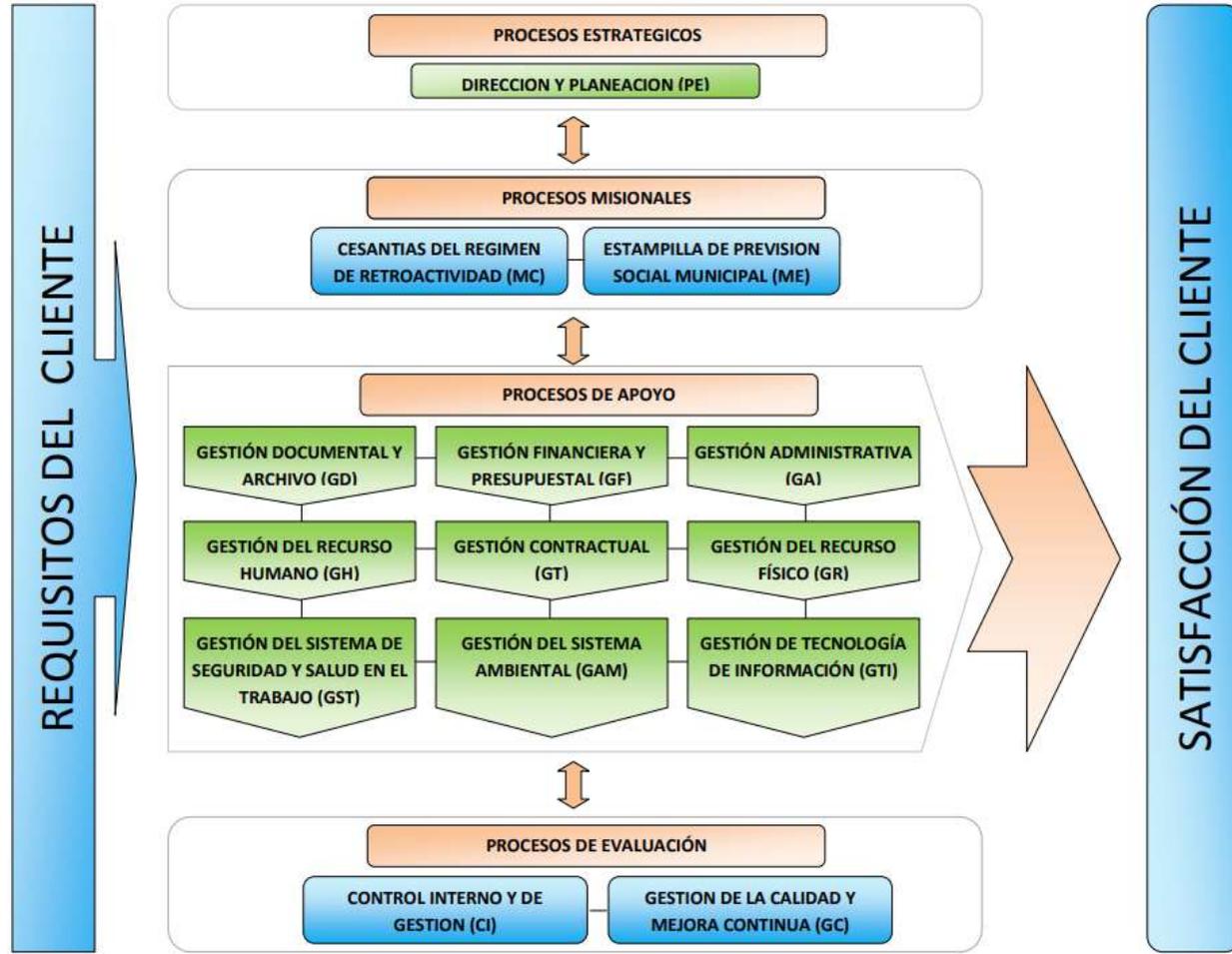
PETI 2022-2025

Actualmente la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, tiene como actividad principal la administración de cesantías retroactivas de los servidores públicos del municipio del Bucaramanga y sus entidades descentralizadas incluidos los organismos de control municipal.

Los recursos con que cuenta la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, para desarrollar su objeto misional, provienen de: Aportes patronales de cesantías sobre la nómina de los empleados y trabajadores de la administración Municipal y sus institutos descentralizados, vinculados al servicio de estas, antes del 1 de enero de 1997.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Actualmente la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga tiene como servicio principal, administrar adecuadamente las cesantías del régimen de retroactividad, de los empleados y trabajadores del Municipio de Bucaramanga y sus Entes descentralizados, buscando plenitud en la satisfacción de sus necesidades con el pago de cesantías. Desde el año 2015 fue suspendido el recaudo de la estampilla por concepto de previsión social municipal.



MAPA DE PROCESOS DE LA ENTIDAD

4. AMBITOS Y LINEAMIENTOS DE ESTRATEGIA TI.

4.1. SIGLAS

AI	Arquitectura de información
AMP	Acuerdo Macro de Precios
ANS	Acuerdos de Niveles de Servicio
COBIT	Control Objectives for Information and related Technology - Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
CT+I	Ciencia, Tecnología e Innovación
T	Actividades de Ciencia y Tecnología
CIO	Chief Information Officer - director o Jefe de Tecnologías de la Información.
CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
CMMI	(Integración de modelos de madurez de capacidades o Capability Maturity Model Integration. Modelo para la mejora y evaluación de procesos para el desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas de software)
CTel	Ciencia, Tecnología e Innovación.
CyT	Ciencia y Tecnología.
EFCT	Enseñanza y Formación Científico y Técnica
SCT	Servicios Científicos y Técnicos
TIC's	Tecnologías de Información y Comunicación
CD-ROM	Compact Disc – Read Only Memory (disco compacto-memoria de sólo lectura)
DVD	Disco Versátil Digital
MP3	Music Player 3ª generación
MP4	Music Player 4ª generación
PC	Personal Computer (ordenador personal)
CPU	Central Processing Unit (unidad central de procesamiento)
ADSL	Asymmetric Digital Subscriber Line (línea de suscripción digital asimétrica)
WWW	World Wide Web (red global mundial)
TFT	Thin Film Transistor (transistor de película fina)
TDT	Televisión Digital Terrestre
RAM	Random Access Memory (memoria de acceso aleatorio)
MSPI	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información
GEL	Gobierno Electrónico en línea (e-government).
HTML	Hyper Text Markup Language (Lenguaje de Marcas de Hipertexto)
HTTP	Hyper Text Transfer Protocol (protocolo de transferencia de hipertexto)
IP	Protocolo de Internet
LAN	Local Area Network (red de área local)
LCD	Liquid Crystal Display (pantalla de cristal líquido)
LED	Light- Emitting Diode (Diodo emisor de luz)
URL	Uniform Resource Locator (localizador uniforme de recurso)
USB	Universal Serial Bus (bus universal en serie)

4.2. DEFINICIONES

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.

Administración Electrónica: Conjunto de sistemas y tecnologías destinados a proporcionar los servicios de la Administración Pública a través de medios telemáticos.

Aplicación: Programa informático a través del cual el usuario final interactúa con la máquina.

Banda Ancha: Tecnología, servicio, o línea de conexión cuya capacidad de transmisiones igual o superior a 2 Mbps.

Correo Electrónico: Servicio de red que permite a los usuarios el envío y recepción de mensajes de información y de ficheros de datos.

Documento: Información y su medio de soporte (papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestras patrón o una combinación de estos).

Estrategia TI: Este dominio tiene el fin de apoyar el proceso de diseño, implementación y evolución de la arquitectura TI en las instituciones, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales.

Gobierno TI: Este dominio brinda directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la institución con los del sector.

Gel: Gobierno en línea es el nombre que recibe la estrategia de gobierno electrónico (e-government) en Colombia, que busca construir un Estado más eficiente, más transparente y más participativo gracias a las TIC.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Información: Este dominio permite definir el diseño de los servicios de información, la gestión del ciclo de vida del dato, el análisis de información y el desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la misma.

Infraestructuras de Sistemas: Infraestructuras destinadas a dar soporte a los sistemas informáticos de la entidad. In Como medida de referencia, se ha tomado el número de Máquinas Servidoras en uso.

Internet: Red de redes a escala mundial constituida por millones de computadoras interconectadas a través del conjunto de protocolos TCP / IP.

Innovamos para mejorar

PETI 2022-2025

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión ambiental para lograr mejoras en el desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización.

Parte interesada: Persona o grupo que tiene interés o está afectado por el desempeño ambiental de una organización.

Presupuesto TIC: Presupuesto destinado a actuaciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Procedimiento: Forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso.

Registro documento: Que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Servicios Tecnológicos: Este dominio permite gestionar con mayor eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en las instituciones.

Servicio de Mantenimiento de Aplicaciones: Servicio encargado del soporte y el mantenimiento correctivo de las aplicaciones informáticas de la entidad local.

Sistemas de Información: Este dominio permite planear, diseñar la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, los soportes y la gestión de los sistemas que facilitan y habilitan las dinámicas en una institución.

Software: Conjunto de programas informáticos que debe ejecutar una computadora para el desempeño de sus tareas.

Software Libre: Software que, una vez obtenido, puede ser usado, copiado, estudiado, modificado y redistribuido libremente.

Software Propietario: Cualquier software no libre.

Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Conjunto de sistemas y tecnologías destinadas a la conversión, administración, transmisión, búsqueda de información.

Uso y Apropiación: Este dominio permite definir la estrategia y prácticas concretas que apoyan la adopción del Marco y la gestión TI que requiere la institución para implementar la arquitectura TI.

5. PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución y es el resultado de un adecuado ejercicio de planeación estratégica de TI. Cada vez que una institución pública hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

Con este plan se busca establecer estrategias para garantizar el cumplimiento de las metas relacionadas con la gestión de las tecnologías de la información al interior de la entidad y para con sus clientes.

6. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, implementar y evaluar las necesidades en materia informática que se presenten en la Entidad; así como definir políticas y estrategias para fortalecer la gestión de la información en los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para el periodo comprendido entre enero de 2022 y diciembre de 2025

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las necesidades informáticas en cada una de las dependencias de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.
- Liderar la gestión estratégica con tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI) que esté alineado a la estrategia a al modelo integrado de gestión de la Entidad.
- Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
- Establecer los lineamientos para el cumplimiento y seguimiento de los objetivos,

metas, indicadores, programas y subprogramas de las Tecnologías de Información y comunicación.

- Promover el uso efectivo del derecho de acceso de todas las personas a las tecnologías de la información y las comunicaciones, dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.
- Formular estrategias administrativas que se adecuen a la estructura orgánica de la entidad a fin de crear criterios para la administración de la información y de los recursos informáticos.
- Fomentar la comunicación y cooperación con los trabajadores y proveedores para que se alcancen todos los objetivos marcados y los clientes reciban la mejor atención y servicio por nuestra parte.

8. ALCANCE

Con el propósito de mejorar la estrategia del negocio y garantizar el cumplimiento de las metas, programas y proyectos establecidos en el Plan Institucional (PI) de **LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA 2.022-2.025**, mediante el uso adecuado, eficaz y eficiente y transparente de la infraestructura tecnológica existente en la entidad. El presente plan propende por hacer un uso óptimo de los recursos tecnológicos existentes y proponer acciones de solución frente a los retos planteados por la actualización tecnológica.

El documento que se presenta a continuación soporta y define el sistema de normas, políticas, actividades, recursos tecnológicos y flujos de información que buscan garantizar el cumplimiento de las funciones y la misión Institucional.

9. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Ley 1712 de 2014	"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".

Innovamos para mejorar

PETI 2022-2025

Ley 962 de 2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos Administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 594 de 2000.	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Decreto 415 de 2.016	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."
Decreto 1078 de 2.015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"
Decreto 2573 de 2014	"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"
Decreto Nacional 1151 del 14 de abril de 2008 y Manual para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia.	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones.
Compes 3650 de 2010	Importancia estratégica de la Estrategia de gobierno en línea (MinTic)
G.ES.06 de 2.016	Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI
Decreto 1747 de 2000.	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con: "Las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales"
Ley 527 de 1999	Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

10. SITUACIÓN ACTUAL

10.1. ESTRATEGIA

Apoyar en el diseño, implementación y evolución de la arquitectura de Tecnologías de Información, con la finalidad de optimizar el funcionamiento de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica y la prestación del servicio en general, para ofrecer servicios informáticos estables y seguros.

10.2. SITUACIÓN ACTUAL T.I.

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga actualmente cuenta con una infraestructura tecnológica distribuida así:

INFRAESTRUCTURA DE RED	
<ul style="list-style-type: none"> • RED INALAMBRICA 	Actualmente la entidad cuenta con una red inalámbrica con topología estrella, administrada desde un router suministrado por el ISP. No se cuenta con cableado estructurado, tampoco con equipos activos de red o de seguridad como Switch, Proxys o Firewalls
EQUIPOS DE CÓMPUTO Y PERIFERICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • COMPUTADORES DE ESCRITORIO 	Actualmente la entidad cuenta con ocho estaciones de trabajo, las cuales tienen sistemas operativos Windows 7 y Windows 10 debidamente licenciados, de la misma manera cuentan con sistema ofimáticos licenciados. En la actualidad estos equipos no cuentan con sistemas de antivirus licenciados.
<ul style="list-style-type: none"> • IMPRESORAS 	Actualmente la entidad cuenta con tres

	impresoras funcionales de uso personal con sistema de impresión laser.						
<ul style="list-style-type: none"> • SCANNERS 	Actualmente la entidad cuenta con tres scanners funcionales, los cuales permiten la digitalización rápida de documentos						
<ul style="list-style-type: none"> • SERVIDORES 	<p>La entidad cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) servidor web compartido, en una ubicación externa, que le permite almacenar hasta 25GB, publicar un dominio, gestionar sus correos electrónicos y la transferencia de archivos. • Un (1) servidor de datos virtualizado, en una ubicación externa, que le permite almacenar y respaldar sus copias de seguridad. • Un (1) servidor de aplicaciones en una ubicación externa, que le permite ejecutar y acceder al software GD en la nube 						
<ul style="list-style-type: none"> • RED ELÉCTRICA 	Actualmente la entidad no cuenta con una red eléctrica regulada que le permita proteger sus equipos de cómputo						
SISTEMAS DE INFORMACIÓN							
<table border="1"> <tr> <td>Nombre del sistema y/o aplicación de software:</td> <td>ECO CESANTIAS</td> </tr> <tr> <td>Version del Sistema:</td> <td>Kernel ECO 1.10.6</td> </tr> <tr> <td>Líder funcional y líder de TI:</td> <td>Administrator de ECO</td> </tr> </table>	Nombre del sistema y/o aplicación de software:	ECO CESANTIAS	Version del Sistema:	Kernel ECO 1.10.6	Líder funcional y líder de TI:	Administrator de ECO	
Nombre del sistema y/o aplicación de software:	ECO CESANTIAS						
Version del Sistema:	Kernel ECO 1.10.6						
Líder funcional y líder de TI:	Administrator de ECO						

Profesional universitario Sistema y Estadística Funcionalidad:	La herramienta de gestión ECO CESANTIAS, es la encargada agrupar el expediente, siguiendo una serie de procedimientos donde parte con la validación de los documentos iniciales, liquidación de cesantías parciales y definitivas, autorización de documentos presupuestales liquidación, realización del paso a paso de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la Entidad.
Interoperabilidad	Como se integra con otras áreas.
Soporte y fecha de vencimiento	Activo_ Se renueva soporte técnico cada vigencia.
Modalidad de implementación	WEB y server
Tipo de licenciamiento	Freeware Privado
Motor de Bases de Datos:	My SQL_ Apache
Grado de aceptación:	Aceptable
Fortalezas:	Integridad y seguridad de la información.
Debilidades:	Ausencia metodología ágil en la culminación de una tarea. Es decir previamente tiene muchos pasos por seguir, donde lo que se quiere es que sea un poco más ágil en el hacer.
Nombre del sistema y/o aplicación de software:	ECO FIANACIERO E INVENTARIOS
Versión del Sistema:	Kernel ECO 1.10.6
Líder funcional y líder de TI:	Administrator de ECO
Profesional universitario Sistema y Estadística Funcionalidad:	La herramienta de gestión ECO FINANCIERO, es el encargado de controlar estratégicamente los recursos financieros de la entidad (CDP, RP, Comprobantes, Cheques, entre otros).
Interoperabilidad	Como se integra con otras áreas.
Soporte o fecha de vencimiento	Activo_ Se renueva soporte técnico cada vigencia.
Modalidad de implementación	Web o server
Tipo de licenciamiento	Freeware Privado
Motor de Bases de Datos:	My SQL_ Apache
Grado de aceptación:	Aceptable
Fortalezas:	Integridad y seguridad de la información.
Debilidades:	Ausencia metodología ágil en la culminación de unatarea. Es decir previamente tiene muchos pasos por seguir, donde lo que se quiere es que sea un poco más ágil en el hacer.

Nombre del sistema y/o aplicación de software:	ECO NOMINA
Profesional universitario Sistema y Estadística Funcionalidad:	La herramienta de gestión ECO NOMINA, es la encargada de or estratégicamente los pagos de nómina incluidas las novedades a cada uno de los funciona CAJA.
Interoperabilidad	Como se integra con otras áreas.
Soporte o fecha de vencimiento	Activo_ Se renueva soporte técnico cada vigencia.
Modalidad de implementación	Web o server
Tipo de licenciamiento	Freeware Privado
Motor de Bases de Datos:	My SQL_ Apache
Grado de aceptación:	Aceptable
Fortalezas:	Integridad y seguridad de la información.
Debilidades:	Ausencia metodología ágil en la culminación de una tarea. previamente tiene muchos pasos por seguir, donde lo que se que sea un poco más ágil en el hacer.

Nombre del sistema y/o aplicación de software:	ECO INVENTARIOS
Version del Sistema:	Kernel ECO 1.10.6
Líder funcional y líder de TI:	Administrador de ECO
Profesional universitario Sistema y Estadística Funcionalidad:	La herramienta de gestión ECO INVENTARIOS, es la encargada de organizar estratégicamente los activos, e insumos de almacén, permitiendo gestionar y controlar cada uno de los elementos y bienes de la CAJA.
Interoperabilidad	como se integra con otras áreas
Soporte o fecha de vencimiento	Activo_ Se renueva soporte técnico cada vigencia.
Modalidad de implementación	Nube o server
Tipo de licenciamiento	Freeware Privado
Motor de Bases de Datos:	My SQL_ Apache
Grado de aceptación:	Aceptable
Fortalezas:	Integridad y seguridad de la información.
Debilidades:	Ausencia metodología ágil en la culminación de una tarea. Es decir previamente tiene muchos pasos por seguir, donde lo que se quiere es que sea un poco más ágil en el hacer.

Nombre del sistema y/o aplicación de software:	ECO VENTANILLA UNICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL
Versión del Sistema:	Kernel ECO 1.10.6
Líder funcional y líder de TI:	Administrador de ECO
Profesional universitario y Estadística Funcionalidad:	La herramienta de gestión ECO VENTANILLA, permite gestionar las comunicaciones recibidas y enviadas, con el fin de controlarlas eficientemente.
Interoperabilidad	como se integra con otras áreas
Soporte o fecha de vencimiento	Activo_ Se renueva soporte técnico cada
Nombre del sistema y/o aplicación de software:	INTRANET
Líder funcional y líder de TI:	Administrador
Profesional universitario y Estadística Funcionalidad:	Agilización de la información interna y optimización de procesos de la Entidad.
Interoperabilidad	Red Interna
Grado de aceptación:	Aceptable
Fortalezas:	Agilización de los procesos, información actualizada de manera eficaz.
Debilidades:	Redes expuestas
Nombre del sistema y/o aplicación de software:	CORREO INSTITUCIONAL
Líder funcional y líder de TI:	Administrador de ECO
Profesional universitario y Estadística Funcionalidad:	Medio de contacto entre la entidad y la comunidad en general, generando un formalismo a nuestras comunicaciones.
Interoperabilidad	Nube - hosting
Tipo de licenciamiento	Privado
Grado de aceptación:	Aceptable
Fortalezas:	Buena gestión y procesamiento de la información vía e-mail.
Debilidades:	Fácil de recibir virus a través de los correos dudosos.

11. ESTRATEGIA DE T.I.

11.1. DESARROLLO DE HERAMIENTAS SOFTWARE

En sintonía con lo propuesto por la administración municipal, la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, contempla el desarrollo de software a la medida, como una alternativa de solución que permita automatizar trámites, simplificar la prestación del servicio, agilizar las respuestas a clientes y usuarios. Todo esto alineado al concepto de Ciudad Inteligente, donde los clientes puedan acceder a los servicios de la entidad de forma sencilla desde cualquier dispositivo móvil o computador.

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga proyecta tener trámites 100% digitales, los cuales faciliten el acceso a los ciudadanos a servicios relacionados con la administración de cesantías y la prestación del servicio en general. Para esto se realizará el desarrollo de aplicaciones software a la medida, las cuales estarán alojadas en la nube y permitirán a los ciudadanos acceder desde cualquier lugar y dispositivo.

11.2. GESTIÓN DE RECURSOS

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga ha enfrentado algunas dificultades de tipo financiero, debido a la reducción de sus ingresos, por la suspensión del recaudo en la estampilla de previsión social y a la disminución de sus afiliados.

Por esta razón y teniendo en cuenta las necesidades de modernización tecnológica de la entidad, se hace necesario crear estrategias que permitan la consecución de recursos a través de convenios, proyectos y solicitudes con otras entidades y de esta manera garantizar un nivel óptimo de funcionamiento tecnológico.

La infraestructura tecnología actualizada y la seguridad de la información son aspectos indispensables para garantizar una correcta prestación del servicio, por esto la entidad proyecta la consecución de recursos a través de terceros o mediante la ejecución de proyectos de inversión que le permitan modernizar sus equipos de cómputo, software, infraestructura eléctrica, de red y de datos.

11.3. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, se encuentra implementando el modelo de gestión de seguridad y privacidad de la información, entendiendo la importancia de cada una de sus fases y buscando garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y control de acceso a su información.

Así las cosas la entidad propende por la implementación de todas las fases propuestas en el modelo, para llegar a un porcentaje alto de implantación y mantenerse en la fase de mejora continua.

11.4. CAPACITACIONES EN TEMAS T.I.C

Analizar los indicadores de desempeño en los servicios y sistemas con el fin de determinar las necesidades de capacitación respecto a los temas reportados deficientes.

Determinar las principales necesidades para las capacitaciones de los temas más necesitados con el fin de cumplir con la transmisión de la información.

11.5. ALINEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI CON LA ESTRATEGIA DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA

La CAJA ha participado activamente en los diversos talleres liderados por la oficina TIC de la administración Municipal, con objeto de construir de forma conjunta y colaborativa el Plan Estratégico de Tecnologías de Información para el sector público. En el marco de este ejercicio se han adelantado las actividades necesarias para mantener actualizada y alineada la Estrategia TI de la entidad.

11.6. GOBIERNO DE T.I

La Entidad, ha venido consolidando progresivamente su esquema de Gobierno de TI, donde se contemplará el marco legal y normativo, esquemas de toma de decisiones, definición de Roles y perfiles de TI, orientando sus esfuerzos hacia la transformación organizacional, y pertinencia de la toma de decisiones, en el terreno de las tecnologías de la información, y el establecimiento de una dinámica de comunicación que genere valor adicional a la implementación del PETI.

11.7. CADENA DE VALOR DE T.I

En una época de cambios constantes como la que vivimos, la capacidad de adaptación y flexibilidad de las empresas se apoya en gran medida de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC). Sin embargo, seguir el ritmo de innovación de las TIC para alinearlas con la estrategia de la institución en el corto plazo, se ha convertido en un verdadero reto para los líderes de TIC en las organizaciones, quienes deben enfocar su esfuerzo día a día, para enfrentar al menos cinco retos:

- Incrementar la calidad del servicio.
- Disminuir costos de servicios.
- Apoyar estrategia de negocios a través de TI.
- Disminuir tiempos de servicio
- Control de riesgos.

La manera de dar respuesta a estos desafíos, puede hacer el cambio institucional para que la tecnología pase de ser la “amenaza” o una “oportunidad” que lleve a fortalecer la organización y ganar posiciones competitivas en el mercado.

La CAJA adelantará las acciones necesarias para modificar su proceso de gestión de TIC de forma tal que se adopte una cadena de valor que cumpla con las siguientes condiciones generales:

PLANEAR: Planificar el acceso, uso y aprovechamiento de TI.

HACER: Gestionar la información y los datos, Gestionar los sistemas de Información, Administrar servicios Tecnológicos, Asegurar el uso y apropiación de TI, Innovar y gestionar proyectos TI.

VERIFICAR: Evaluar la satisfacción de los usuarios, evaluar la gestión del proceso, evaluar resultados e impacto.

ACTUAR: Implementar acciones para la mejora continua.

11.8. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS

Con objeto de realizar una gestión estratégica de TI en la CAJA DE PREVISION, se adelantaran las siguientes acciones en relación con el modelo de gestión:

- ✓ Desarrollo de software a la medida
- ✓ Adopción del procedimiento de gestión de TI
- ✓ Adopción del procedimiento para actualización permanente del PETI
- ✓ Adopción de los lineamientos relacionados con la participación TI en el diseño y ejecución de los proyectos de la entidad
- ✓ Adopción del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

Cada uno de estas acciones se enfoca al apoyo de la Función en el manejo efectivo de sus tareas.

11.9. GESTIÓN DE INFORMACIÓN

La CAJA DE PREVISION, concentrará esfuerzos en el dominio de gestión de la información, como habilitante para el fortalecimiento de los sistemas de información y como origen en la generación de valor de TI para: realizar análisis de datos para tomar decisiones e identificar y optimizar los flujos que permitan la simplificación y optimización de procesos a través del sistema de Gestión de calidad.

11.10. PERSONAL DEL AREA TIC.

En la actualidad la oficina de sistemas cuenta con un profesional ingeniero de sistemas con las siguientes funciones:

1. Elaborar el Plan de Acción para las actividades del proceso de Tecnologías de la Información (Gestión de Sistemas) en la CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL de acuerdo con la metodología establecida y cumpliendo con los lineamientos del Sistema Integral de Gestión - SIG.
2. Desarrollar de estudios técnicos para la implementación de las TIC y el manejo de la información, siguiendo especificaciones técnicas y atendiendo los requerimientos institucionales.
3. Asistir a la Dirección General en la orientación, diseño, implementación y desarrollo informático de la entidad garantizando la compatibilidad de los equipos, la optimización de los recursos y su permanente actualización.
4. Coordinar la sostenibilidad de la estrategia de gobierno en línea y proponer acciones para su mejora continua.
5. Impulsar el desarrollo tecnológico de la entidad, diseñando e implementando los sistemas de información que contribuyan al logro de misión institucional, cumpliendo con los requerimientos técnicos y la normatividad y procedimientos vigentes.
6. Participar en la coordinación de la divulgación de los proyectos y los planes de TIC y de equipos según los procesos de la entidad y las metodologías definidas.

7. Dirigir las actividades del personal a cargo, en cumplimiento de la normatividad correspondiente a la Gestión del Talento humano por Competencias Laborales.
8. Asistir a la Dirección General en la asignación de recursos informáticos a las dependencias en cuanto a hardware, previo análisis de las necesidades.
9. Apoyar la elaboración del presupuesto de la CPSM de acuerdo los requerimientos de la entidad en materia de TIC.
10. Apoyar la elaboración del Plan de Compras o Adquisiciones de la entidad respondiendo a las necesidades identificadas.
11. Administrar la Red, proporcionando el respectivo soporte y asegurando que la red sea utilizada eficientemente en respuesta a los requerimientos técnicos.
12. Realizar las operaciones de control y manejo del licenciamiento del software en la Entidad de acuerdo con los lineamientos técnicos correspondientes.
13. Capacitar en las soluciones y los servicios según los manuales técnicos y las mejores prácticas.
14. Prestar los servicios de soporte técnico y de mantenimiento a los equipos según los niveles de servicio y cumpliendo con los manuales respectivos y según los requerimientos.
15. Diseñar el modelo de seguridad informática según las necesidades y los lineamientos institucionales, ajustándose a los requerimientos técnicos.
16. Adoptar estándares y metodologías encaminadas a la administración de riesgos de seguridad informática según las necesidades institucionales.
17. Apoyar en la orientación y capacitación requerida para la implementación del modelo de seguridad informática según los parámetros establecidos.
18. Monitorear la infraestructura de seguridad periódicamente y según los procedimientos.
19. Capacitar a los servidores responsables en el manejo de los equipos según los manuales y las mejores prácticas adoptadas por la entidad.
20. Comunicar a los servidores públicos de la entidad la implementación de los equipos y los servicios a prestar a través de los medios establecidos.
21. Adoptar estándares y metodologías encaminadas a la administración de riesgos y protección de los equipos según las necesidades institucionales.
22. Participar en la formulación de parámetros técnicos internos de operatividad de acuerdo con las relaciones de flujo de información establecidas.

23. Asegurar la custodia de los bienes y la documentación e información que por razón de sus funciones tenga bajo su cuidado.
24. Ejecutar la interventoría a los contratos en materia informática de acuerdo a la asignación realizada y cumpliendo con los lineamientos normativos.
25. Elaborar informes de todas las actividades realizadas en el área siguiendo los procedimientos establecidos.
26. Realizar el seguimiento y monitoreo permanente a la gestión de los proyectos y planes de las TIC y de los equipos de acuerdo a los indicadores establecidos y según sus responsabilidades.
27. Realizar la evaluación a la gestión de los proyectos y planes de las TIC de acuerdo a los indicadores establecidos y según sus responsabilidades.
28. Analizar los resultados de la evaluación, el seguimiento y el monitoreo realizado a la gestión de los proyectos y planes de las TIC y de los equipos teniendo en cuenta los planes de acción y los criterios establecidos.
29. Identificar las acciones a ajustar de acuerdo con los resultados de la evaluación, seguimiento y monitoreo realizado y en cumplimiento del SIG.
30. Proponer acciones de mejora según el análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones, el seguimiento y el monitoreo y en cumplimiento del SIG.
31. Realizar las actividades comprometidas en el Plan de Mejoramiento atendiendo las normas vigentes y según los procedimientos técnicos establecidos.
32. Elaborar informe de cumplimiento de la ejecución del Plan de Mejoramiento de acuerdo con el procedimiento establecido.
33. Verificar cumplimiento de las acciones de mejora establecidas según los procedimientos.
34. Evaluar el impacto de los resultados de la ejecución del plan de mejora para la gestión de las TIC y de los equipos según el procedimiento establecido y en cumplimiento del SIG.
35. Articular la definición de la arquitectura y de la seguridad de la información propuesta como evaluar y proponer protocolos y estrategias tendientes a mejorar la funcionalidad y operación de los portales y Sistemas de Información.
36. Analizar e identificar riesgos de seguridad, proponer, implementar y hacer seguimiento a los planes de tratamiento, de acuerdo con la metodología de gestión de riesgo de la Entidad y buenas prácticas.

37. Mantener actualizada la documentación técnica y funcional de los sistemas de información y aplicaciones actualizadas de la Entidad.
38. Capacitar a los usuarios internos en el adecuado uso de los recursos tecnológicos de acuerdo a las Políticas de la Entidad atendiendo los lineamientos señalados.
39. Apoyar técnicamente los sistemas de información que desarrollen el proceso de gestión documental y de contenido.
40. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.
41. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

11.11. SERVICIOS EN OPERACIÓN.

A continuación, se enuncian los servicios informáticos que se prestan desde Oficina de Sistemas:

- Correo electrónico
- Página web
- DHCP
- Intranet
- Transferencia de archivos
- Servicios de impresión

11.12. MESA DE SERVICIOS.

Con el fin de garantizar que los usuarios siempre tengan una respuesta oportuna a sus requerimientos la Entidad dispone de varios medios de comunicación entre la CAJA DE PREVISION y el Usuario, tales como la línea de atención telefónica, Correo electrónico y portal web. Se busca a través de la estrategia de TI, adquirir una herramienta estandarizada para suplir las necesidades que se presenten frecuentemente por el cliente, la cual permita generar tickets de servicio.

11.13. USO Y APROBACIÓN.

La CAJA, consolidará su Estrategia de uso y apropiación de TI a través de la definición de responsabilidades, la definición de la oportunidad de las acciones, la implementación de acciones alineadas consecuentemente con el marco estratégico y los proyectos asociados al PETI y al marco estratégico, y el monitoreo y el análisis para su mejoramiento continuo.

Partiendo del diagnóstico de la situación actual, la entidad se encargará de analizar los indicadores de los procesos de formación y los proyectos del dominio de Uso y Apropiación TIC y con este balance procederán a coordinar la revisión de grupos de interés, incentivos, habilidades requeridas, así como la identificación de nuevos agentes y necesidades.

11.14. LINEAMIENTOS QUE RIGEN EL PLAN ESTRATÉGICO.

La definición y ejecución del PETI en la CAJA tiene como referente permanente los lineamientos establecidos por el MINTIC a través del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial en cada uno de sus 6 dominios. Así mismo, se observan plenamente los lineamientos establecidos por la Estrategia de Gobierno en línea.

11.15. ESTRUCTURA DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS.

En paralelo con la implementación de cada una de las líneas estratégicas de proyecto priorizadas se implementarán las actividades descritas en el modelo de gestión de TI asegurando que se cumplan con las diversas prácticas y lineamientos establecidos por el Ministerio de las TIC.

11.16. PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO.

Se debe realizar la planeación de los recursos financieros necesarios para llevar a cabo la implementación del PETI, Empleando el presupuesto existente como punto de partida, Efectuando la proyección del presupuesto acerca del uso de recursos de mayor utilidad, entre otras.

11.17. PLAN DE INVERSIÓN.

Se debe establecer un plan general para llevar a cabo intervenciones sobre los sistemas de información y la infraestructura tecnológica a fin de lograr una mayor alineación con los procesos y mejorar el apoyo sobre los mismos.

Estos recursos se proyectan en recursos de funcionamiento y recursos de inversión proyectada a la ejecución del fortalecimiento tecnológico.

12. PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI

La CAJA DE PREVISION, Pretende a través del Plan de comunicación, lograr un fortalecimiento de la comunicación de las políticas y lineamientos tecnológicos de la estrategia de TI en función en este PETI, con el fin de:

- ✓ Motivar a los diferentes usuarios
- ✓ Mantener informados a los usuarios internos y externos sobre los proyectos y cambios de la entidad.
- ✓ Documentar la estrategia
- ✓ Fortalecer la Gestión de Proyectos
- ✓ Incorporar la gestión.

13. REFERENCIAS

2.015, L. E. (06 de 07 de 2015). *Regimen Legal de Bogota D.C.* Obtenido de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62230>

MINTIC. (30 de diciembre de 2021). *Marco de Referencia, Guías, Modelo de Seguridad y Privacidad de la información.* Obtenido de:

https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles5482_Modelo_de_Seguridad_Privacidad.pdf

MINTIC. (30 de junio de 2014). *Marco de Referencia, Guías, Base del conocimiento.* Obtenido de www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-article-9253.html

MINTIC. (2015). *Arquitectura TI.* Obtenido de <http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html>

MINTIC. (2015). *Fortalecimiento de la Gestión TI en el Estado.* Obtenido de Modelo de Gestión TI: <http://www.mintic.gov.co/gestionti/615/w3-channel.html>

MINTIC. (30 de marzo de 2016). G.ES.06 Guía Cómo Estructurar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI. Bogotá, Colombia.

MINTIC. (s.f.). *Gobierno en Línea.* Obtenido de <http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-channel.html>

Elaboró: JOSE DAVID VELÁSQUEZ MAYORGA - Profesional Universitario – Ingeniero de Sistemas -

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 

Revisó: Claudia Milena Martínez- Subdirectora Administrativa (D)- CPSM. 