

# PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

# PETI



The logo for the TIC Oficina 2023 is positioned at the bottom center. It consists of the lowercase letters 'tic' in a bold, dark blue font, with a horizontal bar in blue, red, and yellow passing through the middle of the letters. Below 'tic' is the word 'oficina' in a smaller, blue, lowercase font. At the bottom, the year '2023' is written in a large, bold, blue font.

## Tabla de versiones

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Autor</b>
<b>0.1 – Versión inicial para revisión interna</b>	30 de Julio de 2020	Oficina TIC
<b>0.2 – Versión inicial para revisión del MINTIC</b>	04 de diciembre de 2020	Oficina TIC
<b>1.0 – Versión final 2021</b>	15 de enero de 2021	Oficina TIC
<b>2.0 – Actualización Anual 2022</b>	19 de enero de 2022	Oficina TIC

## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>5</b>
<b>Objetivo del Documento.....</b>	<b>7</b>
<b>Alcance del documento .....</b>	<b>8</b>
1. Contexto Normativo .....	9
2. Motivadores Estratégicos .....	15
2.1. Estrategia Institucional.....	15
2.1.1 Misión.....	15
2.1.2. Visión.....	15
2.1.3. Objetivos .....	16
2.1.4. Metas .....	20
2.2. Motivadores externos .....	28
3. Tendencias Tecnológicas.....	29
4. Modelo Operativo.....	30
4.1. Trámites y Servicios Institucionales.....	30
4.2. Descripción de los procesos.....	54
4.1.1 Procesos estratégicos.....	54
4.1.2 Procesos misionales.....	54
4.1.3 Procesos de apoyo .....	57
4.1.4 Procesos de evaluación y control.....	58
4.1.5 Brechas generadas en Servicios Institucionales, Trámites y Procesos .....	58
5. Situación Actual .....	60
5.1 Estrategia de TI.....	60
5.1.1 Misión, visión y objetivos de TI.....	60
5.1.2 Servicios de TI .....	60

5.2 Gobierno y Gestión de TI .....	73
5.2.1 Procesos de Gobierno de TI .....	73
5.2.2 Procesos de Gestión TI .....	73
5.2.3 Organización de talento humano de TI.....	76
5.2.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.....	79
5.2.6 Tablero de control de TI .....	79
5.3 Datos e Información .....	82
5.3.1 Flujos de Información Datos Operacionales.....	83
5.3.2 Arquitectura de Gestión de Datos y Analítica .....	84
5.4 Sistemas de Información .....	85
5.5 Infraestructura de TI.....	96
5.6 Uso y Apropiación.....	97
5.7 Seguridad de la información .....	101
6. Situación Objetivo.....	103
6.1 Estrategia de TI.....	103
6.1.1 Misión de TI.....	103
6.1.2 Visión de TI.....	103
6.1.3 Objetivos de TI .....	103
6.1.4 Servicios de TI .....	104
6.1.5 Brechas de Servicios de TI.....	114
6.2 Gobierno y Gestión de TI .....	115
6.2.1 Procesos de Gobierno de TI .....	115
6.2.2 Procesos de Gestión TI .....	116
6.2.3 Organización de talento humano de TI.....	119
6.2.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI.....	122
6.2.5 Tablero de control de TI .....	124
6.5.6. Brechas de Gobierno y Gestión TI.....	126
6.3 Gestión de Datos e Información .....	126
6.3.1 Flujos de Información Datos Operacionales.....	127
6.3.2 Arquitectura de Gestión de Datos y Analítica .....	129
6.3.3. Brechas de Gestión de datos e información .....	130
6.4 Sistemas de Información.....	130
6.4.2. Brechas de Sistemas de Información .....	138

---

6.5 Infraestructura TI .....	138
6.5.1. Catálogo de elementos de Infraestructura TI.....	139
6.5.1. Brechas de Infraestructura de TI.....	141
6.6 Uso y Apropiación.....	141
6.6.1. Brechas de uso y apropiación.....	149
6.7 Seguridad de la información.....	150
6.7.1. Brechas de seguridad de la información.....	152
7. Consolidación de brechas.....	153
8. Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta.....	158
8.1. Conformación de iniciativas o proyectos.....	158
8.2. Evaluación de proyectos.....	164
8.3. Hoja de Ruta.....	165
Glosario.....	166
Referencias Bibliográficas.....	170

## Introducción

El plan de desarrollo 2020 - 2023 “Gobierno de la gente”, establece la implementación de la política de Gobierno Digital, de tal manera que la administración pública esté preparada para un contexto de economía digital y constituir a montería como una Ciudad Inteligente. Para este propósito, la administración pública impulsa dos programas que son: **Transformación digital para la gente y Tecnología a tu servicio**.

El plan de desarrollo 2020 - 2023 “Gobierno de la gente”, está articulado con el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2020 “Pacto por Colombia pacto por la Equidad”, el cual 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.

El Decreto 1008 de 2018, establece los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital que deberán adoptar las entidades pertenecientes a la administración pública, encaminados hacia la transformación digital y el mejoramiento de las capacidades TIC. 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, así mismo el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial V 2.0 es uno de los pilares de este habilitador.

La oficina TIC de la Alcaldía de Montería, a través de la definición de su plan estratégico de Tecnologías de la Información “PETI” (2020 -2023), tendrá la oportunidad de gestionar y administrar los servicios y recursos de TI, a través del fortalecimiento institucional y programas que fomenten el uso eficiente y apropiación de las TICS,

cumpliendo con los objetivos estratégicos y la transformación digital de la entidad, adoptando los lineamientos de la Gestión de TI del Estado Colombiano.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información está alineado con la estrategia Nacional, territorial e Institucional, el documento contempla el proceso de integración de las áreas de la entidad el cual resume el Análisis de la situación actual, la arquitectura actual de gestión de TI, la arquitectura destino de gestión de TI, Brechas, Marco Normativo y definir una hoja de ruta. Por último, se establecen las iniciativas estratégicas de TI desarrolladas a partir de las necesidades de implementación de herramientas de TIC en aras de optimizar y modernizar los procesos.

La estructuración y la puesta en ejecución del PETI cuenta con importantes beneficios estratégicos y tácticos para La Alcaldía de Montería:

- Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en Montería denominado **Transformación digital para la gente**.
- Apoyar la transformación digital de la entidad por intermedio de un portafolio de proyectos que estén alineados con los objetivos y metas del plan de desarrollo, de tal manera que apalanquen y ayuden a la entidad alcanzar las metas de su estrategia en el corto, mediano y largo Plazo.
- Fomentar el desarrollo de aplicaciones, software y contenido para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) denominado **Tecnología a tu servicio**.
- Fortalecer las capacidades de la Oficina TIC para apoyar la estrategia y modelo operativo de la entidad
- Identificar herramientas que ayuden a recopilar y analizar datos, información y estadísticas para la toma de decisiones y permitan el desarrollo y mejoramiento de la entidad.
- Adquirir e implementar buenas prácticas de gestión de TI.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información busca entonces recopilar el sentir de la entidad, identificar las oportunidades de la Oficina TIC 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” constituye un eje fundamental para definir el proceso de transformación digital y aprovechamiento de las tecnologías de la información que garantizan la innovación y desarrollo de los procesos y /o servicios que presta la Alcaldía de Montería. Así mismo, se encuentra alineado con el marco normativo, guías y plantillas.

## Objetivo del Documento

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) representa una guía a seguir por la Alcaldía de Montería durante el periodo (2020 – 2023). Responde a los requerimientos en materia tecnológica e identifica las oportunidades de mejoramiento relacionadas con la gestión de TI para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la organización alineado con la Política de Gobierno Digital.

## Alcance del documento

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información (PETI) aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial (MAE v2) comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estratégica, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El PETI incluye El Entendimiento estratégico, la Situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y definición del portafolio de iniciativas, proyectos y el mapa de ruta con el cual la Alcaldía de Montería apoyará la transformación digital de la entidad

## 1. Contexto Normativo

A continuación, se relaciona normativa clave que puede servir como guía a las entidades en la identificación de esta para la estructuración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. Cada entidad debe hacer el ejercicio de revisar su aplicación al contexto de la entidad. De igual forma la entidad deberá identificar la normativa adicional que considere pertinente de acuerdo con su entorno

Marco Normativo	Descripción
<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 (MinTIC)
<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.

Marco Normativo	Descripción
<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>	<p>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.</p> <p>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”.</p>
<b>Decreto 1413 de 2017</b>	En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales

Marco Normativo	Descripción
<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.
<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

Marco Normativo	Descripción
<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 2019</b>	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública

Marco Normativo	Descripción
	Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Pública Efectiva
<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

Marco Normativo	Descripción
	<p>valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.</p>
<p><b>Conpes 3854</b> <b>Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016</b></p>	<p>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 incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atender 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>
<p><b>Conpes 3975</b></p>	<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>
<p><b>Circular 02 de 2019</b></p>	<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</p>

Marco Normativo	Descripción
	interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
<b>Directiva 02 2019</b>	Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones

## 2. Motivadores Estratégicos

### 2.1. Estrategia Institucional

#### 2.1.1 Misión

Gobernar a Montería de manera participativa y con enfoque social, donde el servicio público se preste con compromiso de las dependencias y sus funcionarios.

#### 2.1.2. Visión

En 2023, Montería, por medio de este plan de desarrollo habrá cimentado las bases de una ciudad incluyente, ordenada, sostenible, inteligente y de gobierno abierto, que devuelva la importancia al centro de la ciudad, cierre la brecha urbano-rural, y potencie la importancia del río Sinú para convertirlo en un corredor de inclusión social, articulador del territorio y eje de desarrollo turístico y recuperación ambiental, con capacidad de integrar y dar vitalidad a sus dos márgenes en un proceso de transformación productiva y formación de capital humano que hace énfasis en el potencial y la vocación de su territorio buscando mejores condiciones de competitividad y reducción de desigualdades.

Visionamos una Montería cumpliendo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible— ODS— para el 2030. ¡La Ciudad de la Gente!

### 2.1.3. Objetivos

1. Fortalecer el desarrollo sostenible de Montería, por medio de una gestión ambiental que se adapte al cambio climático, el uso de energías limpias que mejore el bienestar social y el impulso de un ecosistema de competitividad, afianzamiento del emprendimiento y la promoción del trabajo decente como instrumentos de reducción de la informalidad y el desempleo.
2. Mejorar las capacidades productivas y la organización de los pequeños productores rurales.
3. Impulsar herramientas financieras y de gestión del riesgo asociados a la naturaleza y al mercado del sector agropecuario.
4. Articular la atención y asistencia a víctimas con la oferta de política social de Montería.
5. Impulsar el acceso de productos agropecuarios en los mercados internacionales.
6. Mejorar la capacidad de la infraestructura para la competitividad rural posicionar a Montería en una despensa agrícola regional y nacional.
7. Impulsar una modernización institucional con el ánimo de redefinir misiones, procesos y competencias que permitan el funcionamiento eficiente, la racionalización del gasto.
8. Fortalecer la producción de información estadística de Montería, mediante acciones conjuntas y articuladas con entidades públicas y privadas.
9. Fortalecer la gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural Monteriano y a su apropiación social.
10. Garantizar a los NNA adscritos al sistema público educativo de Montería que dispongan de recursos adecuados, dignos e incluyentes para el desarrollo de sus procesos educativos; asegurando con ello la prestación de un servicio oportuno y eficiente para una educación de calidad.
11. Garantizar el número de docentes y personal administrativo necesarios para la adecuada prestación del servicio educativo según la relación técnica requerida por el MEN y propender por su bienestar laboral.

12. Garantizar el acceso de todos los NNA y población adulta al sistema educativo oficial del Municipio según sus características y necesidades.
13. Garantizar la prestación del servicio educativo en trayectorias completas con calidad y pertinencia, a través del desarrollo de programas que garanticen la adquisición de competencias generales y específicas que favorezcan la convivencia en los entornos escolares.
14. Desarrollar procesos que permitan brindar una educación de calidad a todos los NNA y adultos monterianos en correspondencia con las necesidades reales del medio que generen innovación, competitividad y desarrollo local, en contexto con las políticas nacionales e internacionales garantizando el cumplimiento de normatividad vigente por parte de los EE públicos y privados.
15. Promover y apoyar el tránsito de los NNA que finalizan su educación media a la educación superior, para una Montería más competitiva e igualitaria.
16. Promover la participación ciudadana en la actividad física, la recreación, el juego y el deporte formativo.
17. Promover la participación ciudadana en el deporte competitivo.
18. Reducir el número de muertes de personas lesionadas debido a un accidente de tránsito.
19. Reducir la duración promedio de los tiempos de viaje.
20. Implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público.
21. Fortalecimiento institucional de la Administración Pública. Ambos son parte importante del modelo de implementación de Gobierno Abierto que pretende este plan de desarrollo.
22. Impulsar una estrategia de gobierno abierto que afiance la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la innovación pública y tecnológica.
23. Crear nuevos escenarios deportivos que impactarán en el aumento de habitantes en actividades deportivas recreativas y competitivas.

24. Fortalecer la política de vivienda por medio de una estructura de gobernanza multinivel y buenas prácticas que permita facilitar la financiación tanto para soluciones de vivienda como para esquemas de compra y arriendo.
25. Mejorar las condiciones de vivienda, entornos y asentamientos precarios por medio de una política de mejoramiento de vivienda.
26. Implementar una política de agua y saneamiento básico que permita cerrar la brecha urbano-rural.
27. Garantizar el acceso y abastecimiento de gas natural y gas licuado de petróleo (GLP), la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de este servicio a nivel domiciliario, industrial y comercial.
28. Garantizar la generación de energía eléctrica, la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de este servicio.
29. Ejecutar acciones de salud pública en la promoción y prevención dirigidos a la población de Montería.
30. Aumentar IVC de las condiciones higiénicas sanitarias con el fin de contribuir al bienestar individual y colectivo de la población.
31. Aumentar la cobertura de afiliación al SGSSS y velar por la prestación de servicios de salud con calidad en el municipio de Montería.
32. Incluir social y productivamente a la población en situación de vulnerabilidad.
33. Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población Monteriana.
34. Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública.
35. Aumentar la convivencia y seguridad ciudadana, reducir las violencias contra las mujeres por medio de un cambio cultural y acciones de policía, así como el fortalecimiento de las prácticas de autorregulación ciudadana y reducir las lesiones y muertes por accidente vial por medio de una estructura para tal propósito y el mejoramiento del sistema estratégico de transporte público.

36. Promover una atención integral a las Personas en Condición de Discapacidad (CDP) bajo el enfoque diferencial.
37. Incorporar la visión de desarrollo de las comunidades étnicas en los ejercicios de planificación territorial.
38. Promover la garantía de sus derechos que mejoren sus condiciones de vida en equidad.
39. Poner en marcha una estrategia un enfoque de la lucha contra la pobreza y desigualdades.
40. Crear Espacio de audiencia pública entre la ciudadanía y las diferentes dependencias de la Alcaldía, en la cual se prioriza proyectos de inversión.
41. Dialogo social y ciudadano, fortalecimiento del conocimiento de los servidores públicos frente a las realidades que viven los barrios urbanos y rurales de Montería.
42. Revisión de instancias de participación formales e informales con el objetivo de afianzar la voz ciudadana y empoderar a organización sociales.
43. Fortalecer la gestión del riesgo ante eventos de origen natural o antrópico.
44. Impulsar la Política Publica de Libertad Religiosa y de Culto.
45. Facilitar ciclos de formación a funcionarios en Paz, DDHH y Reconciliación.
46. Garantizar la convocatoria y funcionalidad del Consejo Territorial de Paz y Derechos Humanos.
47. Impulsar una campaña de comunicaciones de no estigmatización a líderes sociales y defensores de DDHH.
48. Disminuir la informalidad, el desempleo y falta de oportunidades, en mujeres, jóvenes, poblaciones vulnerables, comunidad rural y discapacitados.

## 2.1.4. Metas

Cod	Indicador de Producto Asociado	Meta Cuatrienio
1.1	Visitas de seguimiento al cumplimiento de estándares de calidad del aire realizadas	16
1.2	Número de actividades de seguimiento al plan de descontaminación por ruido	96
1.3	Número de acciones para el control y vigilancia de emisiones de ruido	8
1.4	Número de Operativos de inspección vehicular en vía pública en acompañamiento de la Secretaria de Tránsito Municipal para reducir el impacto ambiental generado por los vehículos con emisiones contaminantes que circulan por la ciudad de Montería.	24
1.5	Número de visitas de control y seguimiento a los diferentes Centros de Diagnóstico Automotor - CDA que funcionan en la ciudad.	8
1.6	Jornadas de pos consumo de residuos desarrolladas	8
1.7	Número de acciones de inspección vigilancia y control de la recolección y disposición de residuos sólidos	8
1.8	Número Campañas de educación cultura y sensibilización sobre el buen manejo, uso adecuado de ACU	4
1.9	Número de iniciativas para la conservación de la fauna realizadas	3
1.10	Número de estrategias para la conservación y mantenimiento de áreas verdes	1
1.11	Número de árboles sembrados	250000
1.12	Número de actividades de retiro de material vegetal	4
1.13	Número de Plántulas producidas	200000
1.14	Número de PRAES y procedas ejecutados acordes a las determinantes ambientales del municipio.	10
1.15	Número de estrategias para el fortalecimiento de la cultura ambiental ciudadana.	4
1.16	Número de Sensibilizaciones ambientales ejecutadas	60
1.17	Número de Alianzas estratégicas para el fomento de la educación ambiental	2
1.18	Número de eventos ambientales celebrados	15
1.19	Número de acciones ejecutadas para recuperación del río Sinú y sus afluentes	8
1.20	Número actividades de sensibilización ambiental para el uso eficiente, ahorro del recurso hídrico y celebración de día del Río Sinú.	8
1.21	Número de actividades para el seguimiento y cumplimiento de los PSMV	4
1.22	Piezas de comunicación sobre gestión de cambio climático editadas	8
1.23	Municipios con vigilancia real y efectiva en su jurisdicción de calidad del agua para consumo humano, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; manejo y disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas y calidad del aire realizados	1
2.1	Número de mujeres rurales beneficiadas con acompañamiento técnico y/o financiero	200
2.2	Número de asociaciones de mujeres fortalecidas	10
2.3	Productores apoyados para la participación en mercados campesinos	500
3.1	Número de Alertas tempranas agroclimáticas reportadas	12
4.1	Pequeños productores rurales asistidos técnicamente	150
5.1	Número de Campañas de divulgación para el impulso de productos agropecuarios Monterianos	4
6.1	Número de Cadenas productivas apoyadas con servicio de promoción al consumo	10
7.1	Oficina de Proyectos constituida	1
8.1	Observatorio social y económico de Montería creado	1
8.2	Número de boletines emitidos	12
9.1	Número de estrategias para la promoción del centro histórico implementadas	1
9.2	Número de incentivos para bienes de interés cultural identificados en el PEMP	120

9.3	Número de monumentos para la protección salvaguardia del patrimonio de Montería protegidos	10
9.4	Número de planes especiales de manejo y protección de bienes y muebles de interés cultural formulados	1
10.1	Nº de lotes adquiridos para reubicación de sedes y/o ampliación de cobertura para la zona urbana y rural	8
10.2	Nº de aulas disponibles y adecuadas en los EE para la prestación del servicio educativo en la zona urbana	1539
10.3	Nº de aulas disponibles y adecuadas en los EE para la prestación del servicio educativo en la zona rural	1122
10.4	Nº de Restaurantes escolares existentes y adecuados en EE de la zona urbana	91
10.5	Nº de Restaurantes escolares existentes y adecuados en EE de la zona rural	54
10.6	Nº de baterías sanitarias existentes y disponibles en los EE de la zona urbana del Municipio	2043
10.7	Nº de baterías sanitarias existentes y disponibles en los EE de la zona rural del Municipio	885
10.8	Nº de sedes educativas dotadas con materiales tecnológicos pedagógicos, deportivo menaje o mobiliario escolar	125
10.9	Reporte oportuno de los sistemas de información al Ministerio de Educación Nacional	80%
10.10	Certificación del sistema de gestión de calidad de la Secretaría de Educación de Montería bajo la norma ISO 9001/2015	1
10.11	Índice de eficiencia de los procesos desarrollados por la SEM al servicio de la comunidad en general	80%
11.1	Porcentaje de cumplimiento oportuno de vacantes temporales de docentes	90%
11.2	Porcentaje de directivos docentes, docentes y administrativos adscritos a la secretaría de educación participantes de las actividades de bienestar laboral	70%
11.3	Diseño del plan de estímulos para directivos y docentes "Celebramos la excelencia"	1
11.4	Porcentaje de docentes beneficiados con dotación laboral en cumplimiento de la normatividad	100%
11.5	Promedio de la calificación obtenida por los docentes evaluados	80%
12.1	Tasa de Cobertura bruta en matrícula oficial	100%
12.2	Tasa de cobertura bruta para la educación media	65%
12.3	Tasa de cobertura Neta en matrícula oficial	65%
13.1	tasa de repitencia zona rural	5,0%
13.2	tasa de repitencia zona urbana	4,0%
13.3	Nº de sedes educativas participantes en el programa de jornada única	120
13.4	Porcentaje de estudiantes matriculados en el sector oficial en jornada única	35%
13.5	Porcentaje de cobertura en alimentación escolar en zona urbana	25%
13.6	Porcentaje de cobertura en alimentación escolar en zona rural	100%
13.7	Nº de estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar anualmente	36,981
13.8	Número de estudiantes de la zona rural beneficiados con dotación de kits escolares durante el cuatrienio	24000
13.9	Numero de convenios realizados anualmente para apoyo al transporte escolar de los estudiantes	1
13.10	Tasa de deserción escolar zona urbana	3,0%
13.11	Tasa de deserción escolar zona rural	3,0%
13.12	Tasa de Analfabetismo del Municipio de Montería	4,80%
13.13	Nº de estudiantes beneficiados con educación para adultos anualmente	5000
13.14	Nº de estudiantes beneficiados en el programa de doble titulación en el Municipio de Montería	4000
13.15	Nº de estudiantes de grado 11 con nivel B1 y B+ en los resultados pruebas SABER 11	1000

13.1 6	Nº de situaciones que afectan la sana convivencia escolar reportadas por los EE oficiales y privados a la SEM anualmente	1200
13.1 7	Nº de EE que reportan situaciones que afectan la sana convivencia escolar reportadas por los EE oficiales y privados a la SEM anualmente	61
13.1 8	Nº de EE participantes del programa de salud mental escolar	61
14.1	Nº de estudiantes beneficiados con programas de becas de excelencia académicas	1000
14.2	Porcentaje de colegios oficiales urbanos en las categorías A+ y A de la Prueba Saber 11	26%
14.3	Porcentaje de colegios oficiales rurales en las categorías A+ y A de la Prueba Saber 11	5%
14.4	Porcentaje de colegios oficiales urbanos en las categorías C y D de la Prueba Saber 11	10%
14.5	Porcentaje de colegios oficiales rurales en las categorías C y D de la Prueba Saber 11	30%
14.6	Nº de EE beneficiados con la estrategia de acompañamiento integral	61
14.7	Nº de directivos docentes y docentes formados en el nivel de maestría becados	120
14.8	Nº de directivos docentes y docentes formados en el nivel de doctorado becados	30
14.9	Nº de docentes y directivos docentes beneficiados en programas de inmersión académica	60
14.1 0	Nº de docentes y directivos docentes beneficiados en programas de inmersión académica en inglés	60
14.1 1	Nº de docentes y directivos docentes participantes de eventos educativos y/o capacitaciones en el cuatrienio	2000
14.1 2	Nº de dispositivos tecnológicos para educación entregados	2000
14.1 3	Nº de estudiantes por dispositivo en los EE oficiales	4
14.1 4	Numero de sedes educativas con mejora en la infraestructura energética.	60
14.1 5	Porcentaje de la matrícula de estudiantes de EE oficiales beneficiado con conectividad	80%
14.1 6	Nº de sedes educativas con acceso a internet	140
14.1 7	Numero EE oficiales inspeccionados que cumplen con todos los requisitos de Ley para su funcionamiento	64
14.1 8	Porcentaje de cumplimiento de la Gestión de Cobertura en EE Oficiales	100%
14.1 9	Porcentaje de cumplimiento de la Gestión de Calidad en EE Oficiales	100%
14.2 0	Porcentaje de cumplimiento de Autoevaluación EE Privados	100%
15.1	Nº de estudiantes egresados de los EE oficiales urbanos que transitan de la educación media a la educación superior o terciaria en IES y ETDH de Montería anualmente	800

15.2	Nº de estudiantes egresados de los EE oficiales rurales que transitan de la educación media a la educación superior o terciaria en IES y ETDH de Montería anualmente	200
15.3	porcentaje de cumplimiento del POAI gestión de Inspección, Vigilancia y control anualmente	100%
15.4	Porcentaje de actualización sistema de información SIET anualmente	100%
15.5	Sede del SENA en la margen izquierda construido	1
16.1	Número de parques construidos	226
16.2	Documentos normativos realizados	1
16.3	Procesos de caracterización de las actividades y deportes alternativos que practican los jóvenes en Montería	1
16.4	Escuela deportiva para adolescentes y jóvenes en situación de riesgo	4
16.5	Número de jóvenes beneficiados en Juegos deportivos supérate, Intercolegiados	26.000
16.6	Número de jóvenes beneficiados en juegos deportivos rurales	12.000
16.7	Número de jóvenes beneficiados en juegos deportivos comunales	12.000
16.8	Número de personas beneficiados por la iniciativa Por tu Salud, Muévete Monteriano	1.600
16.9	Número de beneficiados por la media maratón de La Gente	18.000
16.10	Complejo de atletismo	1
16.11	Unidad recreo deportiva de occidente	1
16.12	Número de personas beneficiadas por la iniciativa Boxeo al Barrio Ahora la Gente	400
16.13	Número de escuelas de formación deportivas para niños impulsadas	4
16.14	Instituto Municipal de Deportes de Montería creado	1
16.15	Juegos paramunicipales ahora la gente	4
16.16	Juegos deportivos Ahora los Veteranos	4
16.17	Juegos deportivos interinstitucionales Ahora Técnicos, Tecnólogos y Universitarios	4
17.1	Ceremonia deportista del año "Noche de los mejores"	4
17.2	Número de iniciativas de apoyo al deporte profesional	4
17.3	Número de deportistas beneficiados por la iniciativa Team Montería Ahora la Gente	400
18.1	Señales verticales instaladas (und) (se instalará señalización rural)	1000
18.2	Señales Verticales (tablero y bastago) Mantenidas(und)	600
18.3	Dispositivos de regulación de tráfico instalados (und) (m resaltos, hitos, tachones, tachas, canalizador, bolardos)	9000
18.4	Señalización horizontal demarcada (m2)	9000
18.5	Número de Guardianes de la Movilidad para el control del tránsito implementados (inclusión de mujeres cabeza de hogar, adultos mayores y mi primer empleo)	40

18.6	Número de campañas de seguridad vial, simuladores de conducción, cultura ciudadana, Talleres, Foros y Conferencias realizadas (incluye sensibilización a mujeres y adultos mayores)	20
18.7	Número de personas capacitadas en cátedra de seguridad vial (Ley 1503 de 2011) a estudiantes, docentes y padres de familia.	20000
18.8	Número de Convenio Policía Nacional DITRA implementados	1
18.9	Número de estudios de factibilidad y costos para la implementación del cuerpo de agentes de tránsito en el municipio de montería realizados	1
18.10	Número de Intervenciones de pacificación de tránsito, modificación de sentidos viales, <b>semaforización</b> y resolución de conflictos vehiculares realizadas	12
18.11	Número de mantenimientos preventivo del centro de control semafórico realizados.	4
19.1	Número de Prestamos sistema de Bicicletas Públicas Bisinu realizados	#¡REF!
19.2	Número de kilómetros de ciclo infraestructura construidos	20
19.3	Numero de caracterizaciones de la población motociclista de la ciudad realizados	1
	Número de kilómetros pavimentados en zona urbana	10
	Número de kilómetros de placa huella construidos en zona rural	30
20.1	Número de documentos técnicos para la implementación del SETP realizados	1
21.1	Ingresos de libre destinación recaudados	511.371
21.2	Puntuación en el índice de desempeño institucional	77
21.3	Estrategia de cooperación internacional de Montería diseñada	1
21.4	Programa de Gestión Documental implementado	1
21.5	Número de convenios interadministrativos que tengan como objetivo el fortalecimiento institucional	1
21.6	Política de servicio al ciudadano	1
21.7	Centro Integral de Servicios construido	1
21.8	Manual de procesos y procedimientos actualizado, adoptado y socializado	1
21.9	Sistema integrado de gestión implementado	1
21.10	Oficina de Proyectos constituida	1
21.11	Laboratorio para la innovación pública construido (incubadora del GovTech)	1
21.12	Estrategia de defensa jurídica del municipio diseñada	1
21.13	Modernización de la Alcaldía diseñada e implementada	1
21.14	Estrategia de cooperación internacional de Montería diseñada	1
22.1	Política pública de equidad de género para Montería	1
23.1	Número de parques construidos	226
23.2	Complejo de atletismo	1
24.1	Documentos de planeación en política de vivienda elaborados	1
24.2	Bienes fiscales saneados y titulados	8000
25.1	Viviendas de interés social y/o prioritario construidas	212
25.2	Viviendas de interés social y/o prioritario mejoradas	3000
26.1	Número de soluciones de disposición final de residuos sólidos construidas	900
26.2	Número de personas beneficiadas con acceso al servicio de agua y alcantarillado	120.000
26.3	Número de personas beneficiadas con el acceso al servicio de alcantarillado	95%

26.4	Número de canales a limpiar anualmente	80
26.5	Número de proyectos de acueducto y alcantarillado en área urbana financiados	2
26.6		
26.7	Número de proyectos de acueducto y de manejo de aguas residuales en área rural financiados	5
26.8	Número de eventos de educación informal en agua y saneamiento básicos realizados	8
26.9	Número de unidades sanitarias con saneamiento básico construidas para vivienda rural	582
27.1	Número de viviendas en barrios subnormales conectadas a la red del sistema de distribución local de energía eléctrica	600
27.2	Viviendas en zonas rurales con red interna de energía eléctrica instalada	736
28.1	Numero de capacitaciones realizadas para el uso eficiente de la energía	4
28.2	Repotenciación eléctrica en las zonas urbanas rurales de Montería	30%
29.1	mapa de riesgo y planes de trabajo correctivos para reducción del riesgo sanitario y vigilancia de la calidad del agua para el consumo humano en la zona rural y urbana	2
29.2	Numero de estrategias de entornos saludables y de acciones integrales intersectoriales que influyan sobre los determinantes de la salud	100
29.3	Numero de socialización de la ley 670 de 2001	4
29.4	Estrategias para el desarrollo de las capacidades en la promoción del plan nacional de cáncer	1
29.5	Numero de prestadores de servicios de salud con desarrollo de capacidades en ruta de Diabetes y cardiovascular	10
29.6	Número de familias con formación en familias fuertes	100
29.7	Numero de prestadores de servicios de salud que adoptan y adaptan la política nacional de salud mental y la política integral para la prevención y atención del consumo de SPA	10
29.8	Numero de prestadores de servicios de salud con implementación del plan intersectorial para la prevención y atención integral de la conducta suicida, problemas y trastornos mentales y epilepsia desde la primera infancia	8
29.9	Numero de prestadores de servicios de salud promoviendo y apoyando la lactancia materna	6
29.1	Prevalencia del uso de métodos anticonceptivos modernos en todas las adolescentes de 15 a 19 años sexualmente activas	45
29.1	1 porcentaje de mujeres gestantes tendrán 4 o más controles prenatales	95
29.1	2 Porcentaje de gestantes ingresadas al control prenatal antes de la semana 12	95
29.1	3 Porcentaje de víctimas de violencia de género y sexual identificadas recibirán una atención integral de los sectores salud, protección y justicia para la restitución de los derechos vulnerables	100
29.1	4 Numero de prestadores de servicio de salud que implementen la ruta de atención para el manejo del VIH	6
29.1	5 Plan para la prevención de la IRA implementado en las IPS	10
29.1	6 Porcentaje de contactos de pacientes positivos para covid-19 con tomas de muestras realizadas oportunamente	100
29.1	7 Numero de IPS con búsqueda e intervención de sintomáticos respiratorios	13
29.1	8 Numero de prestadores de servicios de salud que implementan la estrategia vacunación sin barreras	27
29.1	9 Número de acciones para implementar la estrategia EGI	12
29.2	0 Porcentaje de brotes y mortalidades de las enfermedades transmitidas por vectores intervenidas oportunamente	98
29.2	1 Porcentaje de brotes presentados de las enfermedades zoonóticas de mayor relevancia en el municipio intervenidos a nivel intersectorial, sectorial y comunitario	85

29.2 2	Cobertura de vacunación felina y canina	90
29.2 3	Porcentaje de prestadores de servicios de salud fortalecidos con suministro de insumos para afrontar la pandemia por covid-19	100
29.2 4	Implementación del SEM	100
29.2 5	Número de intervenciones con desarrollo de capacidades para orientar e intervenir los problemas de salud de la población trabajadora informal	1000
29.2 6	Numero de prestadores de servicios de salud con implementación de la ruta materno perinatal	15
29.2 7	Numero de víctimas del conflicto armado a intervenir de manera individual, familiar y comunitariamente	680
29.2 8	Plan de desarrollo de capacidades, mediante asistencia técnica a los actores del sistema de seguridad social en salud con respecto a la gestión del sistema de vigilancia en salud pública de conformidad con los protocolos de vigilancia vigentes	1
29.2 9	Numero de mapas de riesgo entomológicos actualizados	1
30.1	Número de establecimientos de interés sanitario vigilados y controlados según censo anual en el municipio	1700
30.2	Número de entidades con planes de residuos peligrosos implementados, vigilados y con seguimiento	145
30.3	Número de establecimientos con acciones de inspección, vigilancia y control sanitario de Alimentos y bebidas	1000
30.4	Porcentajes de farmacias de IPS públicas y privados, puntos de dispensación de las EPS visitadas y con seguimiento	90
31.1	Numero de auditorías realizadas a las EAPB en el municipio de Montería que poseen usuarios	7
31.2	Numero de prestadores de servicios de la salud con auditorias al SOGC	500
31.3	Realización de la planeación integral en salud (plan de intervenciones colectivas y gestión de la salud pública)	100
31.4	Análisis de situación en salud con el modelo de determinantes sociales realizados	100
32.1	Número de Personas asistidas técnicamente en programas de inclusión social y productiva	25.000
32.2	Número de personas atendidas con servicios integrales	400
32.3	Número Cuidadores cualificados para la atención de la población adulto mayor	15
32.4	Adultos mayores atendidos con servicios integrales	1400
33.1	Número de documentos de lineamientos técnicos elaborados	4
33.2	Número de estaciones de radio comunitaria en funcionamiento	1
33.3	Número de centros digitales rurales instalados	40
33.4	Número de estudiantes de sedes educativas oficiales beneficiados con el servicio de apoyo en tecnologías de la información y las comunicaciones para la educación	100.000
33.5	Número de personas sensibilizadas en el uso y apropiación de las TIC (En especial mujeres)	2.000
33.6	Número de sedes educativas oficiales con acceso a terminales de cómputo y contenidos digitales	256
34.1	Número de contenidos digitales sobre la inclusión de personas con discapacidad en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones instaladas	4
34.2	Número de productos digitales desarrollados (internas como sistemas de gestión documental, sistemas de nóminas, sistemas de gestión y externas aplicada en Calidad de vida, Hábitat, Desarrollo Económico, Gobernanza, Medio Ambiente, Personas)	10
34.3	Porcentaje de emprendedores y empresas asistidas técnicamente en apps.co	10%
34.4	Porcentaje de MiPymes beneficiadas con programas de formación	10%
34.5	Número de documentos de lineamientos técnicos para impulsar el Gobierno Digital Actualizado (Plan de transformación digital y el Plan Estratégico de TI -PETI)	1
34.6	Número de entidades (públicas y privadas) capacitadas en teletrabajo	20

34.7	Número de documentos técnicos en tecnología sobre ciudades inteligentes (documento prospectivo de ciudades inteligentes)	1
34.8	Número de ejercicios de participación ciudadana realizados	20
34.9	Certificación de la CRC de Eliminación de barreras al despliegue de infraestructura	1
35.1	Plan de medios para reducir la violencia intrafamiliar impulsada (enfocado mayoritariamente en mujeres)	4
35.2	Casas de Justicia en operación	1
35.3	Jornadas móviles de acceso a la justicia realizadas	20
35.4	Número de Piezas comunicativas elaboradas y difundidas	20
35.5	Número de Jornadas móviles gratuitas de conciliación realizadas.	15
35.6	Ciudadanos capacitados en métodos de resolución de conflictos	8000
35.7	Número de personas atendidas con servicios integrales	400
35.8	Ruta de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas adolescentes	1
35.9	Número de iniciativas comunitarias fortalecidas que contribuyen a la convivencia y la reconciliación en Montería	6
35.10	Plan integral de seguridad y convivencia ciudadana implementado	1
35.11	Número de boletines Técnicos Temática de la Seguridad y convivencia Producidos (Observatorio del delito)	8
35.12	Protocolo para la gestión del pago de recompensas por suministro de información útil en la lucha contra la criminalidad implementado	4
35.13	Número de cámaras adscritas al Circuito Cerrado de Video Vigilancia	200
35.14	Número de eventos de servicio de educación informal sobre convivencia ciudadana realizados	10
35.15	Plan de medios para reducir la violencia intrafamiliar impulsada (enfocado mayoritariamente en mujeres)	4
36.1	Registro de localización y caracterización de PcD	4000
36.2	Procesos de formación y capacitación	12
37.1	PROCESOS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN ÉTNICA, QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS PROPIAS	4
38.1	PROCESOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD PARA COMUNIDADES ÉTNICAS REALIZADOS	6
39.1	Plan decenal de juventud construido	1
39.2	Estrategia de promoción de la asociatividad juvenil validada por expertos y organizaciones de impacto e interés juvenil local construida	1
39.3	Boletín de balance de la situación de la juventud en Montería	1
39.4	Encuentros de intercambios de experiencias juveniles realizados	10
39.5	Número de jóvenes beneficiados en la celebración de la semana de la juventud	200000
40.1	Número de Encuentros con la Gente realizados	120
40.2	Número de campañas de alcaldía móvil realizadas	96
40.3	Número de personas que participan del Programa Mi Gente	200.000
41.1	Número de campañas de alcaldía móvil realizadas	96
42.1	Número de personas que participan del Programa Mi Gente	200.000
43	Número de Personas capacitadas en gestión del riesgo	4000
44	Política Pública de Libertad Religiosa con enfoque de aporte social de la comunidad religiosa a la sociedad en Montería.	1
45	Número de ciclos de formación a funcionarios en Paz, DDHH y Reconciliación.	10
46	Plan de fortalecimiento del Consejo Territorial de Paz y Derechos Humanos, construido e implementado.	1
47	Número de Piezas comunicativas construidas para campaña de No estigmatización a líderes	10

48.1	Número de acciones de fortalecimiento de políticas públicas para la generación y formalización del empleo en el marco del trabajo decente	4
48.2	Número de Personas asistidas técnicamente en programas de inclusión social y productiva	25.000
48.3	Número de empresas impulsadas y formalizadas	100
48.4	Número de Alianzas con el nivel nacional para impulso y fortalecimiento del emprendimiento	4
48.5	Centros de emprendimiento adecuados	4
48.6	Número de emprendimientos rurales apoyados con capital semilla	100
48.7	Número emprendedores beneficiados	200
48.8	Número de procesos de formación y capacitación realizados	40
48.9	Número eventos realizados	20

## 2.2. Motivadores externos

Motivador	Fuente
<b>Estrategia Nacional</b>	Objetivos de Desarrollo Sostenible Plan Nacional de Desarrollo Pacto por la Transformación Digital Plan TIC Nacional
<b>Estrategia Sectorial</b>	Documentos de Estrategia de los Sectores productivos Plan TIC Territorial Plan de Desarrollo de Montería 2020-2023 Pacto Digital por la Conectividad de Córdoba
<b>Lineamientos y Políticas</b>	Transformación Digital Política de Gobierno Digital Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Basados en el contexto anterior deberá hacer el análisis correspondiente con las fuentes de información que aplican al contexto de la entidad que está construyendo el Plan Estratégico de TI, incluir las que consideren que no estén en el presente ejemplo e identificar los objetivos, estrategias, líneas de acción, Pilares, iniciativas y contexto que considere pertinente con el cual el PETI se debe alinear para su generación de valor público.

### 3. Tendencias Tecnológicas

Nombre	Descripción
Aplicaciones móviles	
Uso de nube- Software como servicio	
Uso de nube- Plataforma como servicio	
Uso de nube- Infraestructura como servicio	
Automatización de procesos con motor BPM (Business Process Manager)	
Automatización de procesos con motor RPA (Robotic Process Automation)	
Software para análisis de datos descriptivo	
Software para análisis de datos predictivo	
Software para análisis de datos cognitivo	
Software de inteligencia artificial	
Blockchain	
Gestión y análisis de datos estructurados (Motores ETL-ELT, Bodegas de datos y datamarts)	
Gestión y análisis de datos no estructurados (documentos, audios, videos) con Big Data	
Herramientas de gestión de calidad de datos	
Plataforma colaborativa	
Bases de datos NoSQL (Not Only SQL)	
Internet de las cosas (IOT)	
Arquitectura de sistemas orientada a servicios SOA	
Arquitectura de sistemas orientada a Microservicios	
Máquinas virtuales (Virtualización de hardware)	
Virtualización de sistema operativo en contenedores (Docker)	
Metodologías ágiles	
Devops	

Plataforma de interoperabilidad X-ROAD	
Carpeta ciudadana	
Plataforma de publicación de datos abiertos	
Arquitectura Empresarial con el marco TOGAF 9.2	
Gobierno y Gestión de TI con el marco COBIT 2019	
Gestión de servicios de TI con el marco ITIL v4	
Gestión de proyectos con PMI	

## 4. Modelo Operativo

Esta sección del documento hace referencia a la descripción de alto nivel del mapa de procesos de la entidad, el cual representa el comportamiento de esta dando orientación al cómo gestiona las actividades para dar cubrimiento a su misionalidad.

### 4.1. Trámites y Servicios Institucionales

Los servicios son requisitos, pasos o acciones para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

<b>ID</b>	SGB01	
<b>Nombre</b>	Certificado de residencia	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lugar del territorio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Servicio totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	

<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• PQRSDF</li> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SGB02	
<b>Nombre</b>	Certificado de residencia en área minero-petrolera	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	<p>Acreditar residencia a aquellas personas que viven en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera, y que aspiren acceder a labores como mano de obra no calificada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Servicio totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• PQRSDF</li> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SGB03	
<b>Nombre</b>	Solicitud de supervisión por delegado de sorteos y concursos	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	<p>Acompañar el proceso de realización de los sorteos y concursos con la supervisión de un delegado del Municipio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	Entidades Públicas y Privadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programación de citas automatizada</li> </ul>
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SGB04	
<b>Nombre</b>	Solicitud Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento (temporal)	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Autorización para ocupar una zona de cesión pública o de uso público con edificaciones destinadas al equipamiento comunal público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SGB05	
<b>Nombre</b>	Solicitud de permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Obtener la autorización o permiso para la realización de espectáculos públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales estableciendo las condiciones de seguridad que determinen técnicamente las autoridades o cuerpos de bomberos para prevenir incendios o situaciones de peligro y de acuerdo con la categoría de los fuegos artificiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> <li>• Programación de citas automatizada</li> </ul>
	Entidades públicas y privadas	
	8 horas, 5 días a la semana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	
<b>Horario de prestación del servicio</b>		
<b>Canal de acceso</b>		

<b>ID</b>	SGB06	
<b>Nombre</b>	Solicitud de Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas que comprenden las representaciones cinematográficas, corridas de toros, deportivos, ferias artesanales, desfiles de modas, reinados, atracciones mecánicas,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	peleas de gallos, de perros, circos con animales, carreras hípicas, desfiles en sitios públicos con el fin de exponer ideas o intereses colectivos de carácter político, económico, religioso o social.	
	Ciudadanos, Entidades públicas y privadas	
	8 horas, 5 días a la semana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SGB07	
<b>Nombre</b>	Solicitud de reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Obtener el reconocimiento por parte de la autoridad Municipal o Distrital, de los lugares de reunión o escenarios que tienen por objeto y actividad principal la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, Entidades públicas y privadas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SGB08	
<b>Nombre</b>	Solicitud de autorización de Traslado de cadáveres	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Autorización para movilizar cadáveres y/o restos humanos u óseos de un cementerio a otro dentro del mismo municipio o de un municipio a otro dentro del territorio colombiano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SPE09	
<b>Nombre</b>	Solicitud de certificado de estratificación Socioeconómica	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Certificado de actualización, variación y/o asignación del estrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> <li>• Página web</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• PQRS</li> </ul>	

<b>ID</b>	SPE10	
<b>Nombre</b>	Solicitud de registro de la publicidad exterior visual	Oportunidades de mejora con TI

<b>Descripción</b>	Inscribir el medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>	
	<b>Usuario objetivo</b>		Ciudadanos Entidad Privada y pública
	<b>Horario de prestación del servicio</b>		8 horas, 5 días a la semana
	<b>Canal de acceso</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> <li>• Página web</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• PQRS</li> </ul>

<b>ID</b>	SPE11	
<b>Nombre</b>	Solicitud de concepto de norma urbanística	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Solicitud de dictamen sobre la norma urbanística y demás vigentes aplicables a un predio que va a ser construido o intervenido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> <li>• Página web</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• PQRS</li> </ul>	

<b>ID</b>	SPE12	
<b>Nombre</b>	Solicitud de concepto de uso de suelo	Oportunidades de mejora con TI

<b>Descripción</b>	Solicitud de dictamen escrito sobre uso o usos permitidos en un predio o edificación, de conformidad con las normas urbanísticas del POT y los instrumentos que lo desarrollan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>	
	<b>Usuario objetivo</b>		Ciudadanos
	<b>Horario de prestación del servicio</b>		8 horas, 5 días a la semana
	<b>Canal de acceso</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> <li>• Página web</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• PQRS</li> </ul>

<b>ID</b>	SPE13	
<b>Nombre</b>	Solicitud de la reglamentación de la propiedad horizontal	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Solicitud de inscripción, extinción o actualización de persona jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Empresas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> <li>• Página web</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• PQRS</li> </ul>	

<b>ID</b>	SPE14	
<b>Nombre</b>	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción	Oportunidades de mejora con TI

<b>Descripción</b>	Habilitación que se otorga a los interesados en promocionar, anunciar y/o desarrollar planes de vivienda para ejercer las actividades de dominio a título oneroso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos y Entidad privada	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SPE15	
<b>Nombre</b>	Solicitud de actualización de datos de identificación en la base de datos del SISBEN	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Obtener la corrección, retiro y/o actualización de los datos de identificación de una o varias personas ya registradas en la base de datos del SISBEN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla</li> <li>• Presencial</li> <li>• Correo</li> </ul>	

<b>ID</b>	SPE16	
<b>Nombre</b>	Solicitud de Licencia para la intervención del espacio público	Oportunidades de mejora con TI

<b>Descripción</b>	Autorización previa para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos Entidades públicas y privadas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventanilla Presencial</li> </ul>	

<b>ID</b>	SIN17	
<b>Nombre</b>	Solicitudes y/o requerimientos para mejoras de Servicios públicos	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Recepción de solicitudes y/o requerimientos relacionados al mejoramiento de los servicios públicos en el Municipio de Montería	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQRS</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SIN18	
<b>Nombre</b>	Guías de trámite de titulación, saneamiento	Oportunidades de mejora con TI

<b>Descripción</b>	y/o legalización de viviendas	
	Recepción de solicitudes y peticiones para apoyo y guía al trámite de titulación, saneamiento y/o legalización de predios privados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificador de trámites según requerimiento</li> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
	<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos
	<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQRS</li> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Llamadas telefónicas</li> </ul>	

<b>ID</b>	SIN19	
<b>Nombre</b>	Guías de trámite de titulación, saneamiento y/o legalización de viviendas	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Recepción de solicitudes y peticiones para apoyo y guía al trámite de titulación, saneamiento y/o legalización de predios privados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificador de trámites según requerimiento</li> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
	<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos
	<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
	<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PQRS</li> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Llamadas telefónicas</li> </ul>

<b>ID</b>	SGN20	
<b>Nombre</b>	Solicitud de servicios funerarios	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Solicitud de servicios funerarios, inhumación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	y sepultura de cadáveres calificados como N.N y servicios funerarios para adultos mayores y para personas de escasos recursos en el municipio de Montería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>	
	<b>Horario de prestación del servicio</b>		Ciudadanos
	<b>Canal de acceso</b>		8 horas, 5 días a la semana
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Llamadas telefónicas</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>

<b>ID</b>	SGN21	
<b>Nombre</b>	Préstamo de parques, escenarios deportivos y demás espacio público, pertenecientes al Municipio de Montería	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Servicio de préstamo de parques, escenarios deportivos y demás espacio público, pertenecientes al Municipio de Montería a disposición de la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a través de APP</li> <li>• Servicio totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SSA22	
<b>Nombre</b>	Solicitud de servicio de atención a la comunidad SGSSS	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Interlocución entre la Secretaría y los	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud colombiano-SGSSS. Solicitud de requerimientos, quejas y peticiones de los usuarios de la salud o sus familiares, procurando en todo momento el mejoramiento continuo del servicio ofertado a cada ciudadano. De igual forma está dentro su competencia, promover la participación social y el control comunitario en los diferentes procesos de la prestación de servicios eficientes y oportunos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
	Ciudadanos	
	8 horas, 5 días a la semana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• PQRS</li> </ul>	
<b>Horario de prestación del servicio</b>		
<b>Canal de acceso</b>		

<b>ID</b>	SSA23	
<b>Nombre</b>	Inspección, vigilancia y control	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Actividades de inspección programadas que buscan proteger la salud individual y colectiva, mediante la minimización de riesgos, daños e impactos negativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software de planeación, programación, seguimiento de visitas y generación de informe a las entidades de control.</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	para la salud humana por el uso de consumo de bienes y servicios, en establecimientos de interés en salud pública, a través de verificación, asesoría y asistencia técnica del cumplimiento normativo, en aspectos relacionados con condiciones sanitarias: infraestructura, agua y saneamiento básico, control de calidad, procesos y procedimientos, cualificación del talento humano, monitoreo de efectos en salud. No son solicitadas por la Comunidad, son programadas desde la Secretaria de Salud y Seguridad Social	
	Entidades	
	8 horas, 5 días a la semana	
	N/A	
<b>Horario de prestación del servicio</b>		
<b>Canal de acceso</b>		

<b>ID</b>	SSA24	
<b>Nombre</b>	Solicitud de permiso de transporte residuos peligrosos	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Inspección de las condiciones higiénicas sanitarias, en donde se verifica el cumplimiento de acuerdo con la normatividad vigente a los vehículos de transporte de residuos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a través de canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	

<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Correo Electrónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SSA25	
<b>Nombre</b>	Jornadas de vacunación felina- canina	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Estrategia que busca vacunar a perros y/o gatos susceptibles de transmitir la enfermedad de la rabia del municipio de Montería. Actividad programada desde la Secretaria de Salud y Seguridad Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software de planeación, programación, seguimiento de visitas y generación de informe.</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	N/A	

<b>ID</b>	SSA26	
<b>Nombre</b>	Jornadas de sensibilización tenencia responsable de mascotas	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Estrategia que busca sensibilizar e informar sobre lo que significa ser responsable y sensible hacia los animales que habitan con las familias humanas Actividad programada desde la Secretaria de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software de planeación, programación, seguimiento de visitas y generación de informe.</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	Salud y Seguridad Social	
	Ciudadanos	
	8 horas, 5 días a la semana	
	N/A	
<b>Horario de prestación del servicio</b>		
<b>Canal de acceso</b>		

<b>ID</b>	SSA27	
<b>Nombre</b>	Curso de manipulación de alimentos y carné de certificación	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Actividad realizada a los establecimientos formales e informales posterior a la visita de IVC, que busca que reforzar los conocimientos básicos en cuanto a las condiciones de buenas prácticas de manufactura en la entrega de los productos en cuanto a la inocuidad de estos Tiempo: cada 2 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software de planeación, programación, seguimiento de visitas y generación de Carné que certifique a experticia y habilidad de una persona con el manejo de los alimentos.</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, Entidades	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	N/A	

<b>ID</b>	SSA28	
<b>Nombre</b>	Solicitud de Permiso de transporte de alimentos	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Inspección de las condiciones higiénicas sanitarias, en donde se verifica el cumplimiento, de acuerdo con la normatividad vigente, a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a través de canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	los vehículos de transporte de alimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
	Ciudadanos, Entidades	
	8 horas, 5 días a la semana	
	<b>Canal de acceso</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• Telefónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SSA29	
<b>Nombre</b>	Solicitud de Aperturas de droguerías/farmacias	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	La secretaría de salud y seguridad verifica condiciones sanitarias de establecimientos farmacéuticos en proceso de apertura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de trámite en canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Entidades	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Telefónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SSA30	
<b>Nombre</b>	Solicitud de apertura de empresas plaguicidas	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	La secretaría de salud y seguridad realiza inspección sanitaria a establecimientos dedicados al manejo, almacenamiento y comercio de plaguicidas y productos químicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Entidades	

<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Telefónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SSA31	
<b>Nombre</b>	Solicitud de Carné de plaguicidas	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	La secretaría de salud y seguridad expide carnet aplicador de plaguicidas para técnicos fumigadores en el municipio de Montería, posterior a verificación de documentación técnica y legal solicitada por esta dependencia..	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, Entidades	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Telefónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA32	
<b>Nombre</b>	Solicitud de facilidad de pago Impuestos en Mora	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Otorgar facilidades a los deudores para el pagado de los impuestos que estén en mora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud del servicio totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, Entidades	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA33
-----------	-------

<b>Nombre</b>	Solicitud de devoluciones y compensaciones	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Tramitar la devolución o compensación de pagos, sin son en exceso o lo no debido. Si el contribuyente ha cancelado valores mayores por concepto de las obligaciones tributarias o efectuado pagos sin que exista causa legal para la exigencias de su cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud del servicio totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA34	
<b>Nombre</b>	Solicitud del Registro de contribuyentes de impuesto de industria y comercio	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Registrar la información de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio, en lo relacionado con sus datos básicos, ubicación, características y demás información pertinente para la determinación del perfil tributario.	
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede electrónica / Portal de impuestos</li> </ul>	
--	--	--

<b>ID</b>	SHA35	
<b>Nombre</b>	Solicitud Concepto de viabilidad presupuestal	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Dar respuesta a las solicitudes de traslados, adiciones, reducciones, sustituciones y cambio de fuentes formuladas por las distintas dependencias del Municipio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso por canal web</li> <li>Solicitud del concepto totalmente online</li> <li>Horario 7x24</li> <li>Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Entidad pública	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citas presenciales</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA36	
<b>Nombre</b>	Solicitud Certificados de retenciones	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Entrega y/o envío de los certificados tributarios de los descuentos efectuados por la Alcaldía en los pagos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso por canal web</li> <li>Solicitud del certificado totalmente online</li> <li>Horario 7x24</li> <li>Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citas presenciales</li> <li>Correo Electrónico</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA37	
<b>Nombre</b>	Solicitud Certificados de Paz y Salvo	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Entrega y/o envío de los certificados de paz y salvo del impuesto predial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud del certificado totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>•</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA38	
<b>Nombre</b>	Solicitud de Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercia	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Sede Electrónica / Portal Impuestos</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA39	
<b>Nombre</b>	Contribución por valorización	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Pago que recae sobre los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles por obras ejecutadas en	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	cabeza de un departamento, distrito o municipio según aplique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
	Ciudadanos, empresas	
	8 horas, 5 días a la semana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> </ul>	
<b>Horario de prestación del servicio</b>		
<b>Canal de acceso</b>		

<b>ID</b>	SHA40	
<b>Nombre</b>	Solicitud de corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Pago que recae sobre los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles por obras ejecutadas en cabeza de un departamento, distrito o municipio según aplique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>•</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA41	
<b>Nombre</b>	Solicitud de corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Pago que recae sobre los propietarios o	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> </ul>

<b>Usuario objetivo</b>	poseedores de aquellos bienes inmuebles por obras ejecutadas en cabeza de un departamento, distrito o municipio según aplique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>	
	<b>Horario de prestación del servicio</b>		Ciudadanos, empresas
	<b>Canal de acceso</b>		8 horas, 5 días a la semana
			• Citas presenciales

<b>ID</b>	SHA42	
<b>Nombre</b>	Declaración de Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Declaración y pago que se genera por los derechos de explotación de rifas locales ya sean ocasionales, periódicas, semanales o mensuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	• Citas presenciales	

<b>ID</b>	SHA43	
<b>Nombre</b>	Impuesto de espectáculos públicos	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Pago que se genera por la realización o presentación de espectáculos públicos diferentes de los espectáculos de artes escénicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	

<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA44	
<b>Nombre</b>	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Declaración y pago del impuesto por el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, en forma permanente u ocasional en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso por canal web</li> <li>• Solicitud totalmente online</li> <li>• Horario 7x24</li> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Sede Electrónica / Portal Impuestos</li> </ul>	

<b>ID</b>	SHA45	
<b>Nombre</b>	Impuesto predial unificado	Oportunidades de mejora con TI
<b>Descripción</b>	Pago que todo propietario, poseedor o quien disfrute del bien ajeno, debe realizar sobre los bienes inmuebles o predios ubicados en la respectiva jurisdicción del Municipio o Distrito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificación automática de estado</li> </ul>
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos, empresas	

<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de acceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citas presenciales</li> <li>• Sede Electrónica / Portal Impuestos</li> </ul>	

## 4.2. Descripción de los procesos

### 4.1.1 Procesos estratégicos

ID	Nombre	Oportunidades de mejora con TI
<b>PED01</b>	Planeación Educativa	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PED02</b>	Direccionamiento estratégico	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PED03</b>	Sistemas Integrados de Gestión	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PED04</b>	Gestión Jurídica	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PPE01</b>	Procesos estratégicos	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN01</b>	Dirección Estratégica	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA01</b>	Planeación Estratégica y Operativa	Publicación y/o actualización del proceso en la página web

### 4.1.2 Procesos misionales

ID	Nombre	Oportunidades de mejora con TI
<b>PED05</b>	Gestión de Cobertura	Publicación y/o actualización del proceso en la página web

<b>PED06</b>	Gestión de la Calidad Educativa	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PED07</b>	Gestión de inspección y Vigilancia	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB01</b>	Orientación y Atención a la Población Desplazada	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB02</b>	Gestión para la disminución del delito	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB03</b>	Protección y recuperación del espacio público	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB04</b>	Control y vigilancia de los establecimientos públicos	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB05</b>	Control del orden público	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB06</b>	Mecanismos de protección a la familia	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB07</b>	Resolución de conflictos	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB08</b>	Atención de desastre	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB09</b>	Prevención de desastre	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGB10</b>	Promoción de la participación ciudadana	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN02</b>	Gestión de necesidad	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN03</b>	Planeación técnico administrativo de proyectos	Publicación y/o actualización del proceso en la página web

<b>PIN04</b>	Formulación y estructuración de proyectos	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN06</b>	Proceso contractual	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN07</b>	Planes para el otorgamiento de viviendas de interés social y/o viviendas de interés prioritario (VIS/VIP)	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN08</b>	Planes de mejoramiento de vivienda	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN09</b>	Planes de saneamiento y titulación de predios	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGN01</b>	Atención al ciudadano	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGN02</b>	Asuntos sociales	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGN03</b>	Tecnologías de la información y las comunicaciones	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA02</b>	Gestión de Presupuesto	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA03</b>	Gestión de Rentas	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA04</b>	Gestión de Tesorería	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA05</b>	Gestión de Contabilidad	Publicación y/o actualización del proceso en la página web

### 4.1.3 Procesos de apoyo

ID	Nombre	Oportunidades de mejora con TI
<b>PED08</b>	Gestión del Talento Humano	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PED09</b>	Gestión Administrativa y Financiera	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PED10</b>	Comunicación organizacional	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PPE02</b>	Procesos operativos	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN10</b>	Peticiones, quejas y reclamos (PQR)	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN11</b>	Control documental	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN12</b>	Auditorías internas	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGN04</b>	Talento humano	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGN05</b>	Gestión documental	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGN06</b>	Recursos físicos	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA06</b>	Financiero-Contable	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA07</b>	Capital Humano	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PHA08</b>	Servicios Generales	Publicación y/o actualización del proceso en la página web

#### 4.1.4 Procesos de evaluación y control

ID	Nombre	Oportunidades de mejora con TI
<b>PED11</b>	Evaluación, seguimiento y Control	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PIN13</b>	Seguimiento, control y evaluación	Publicación y/o actualización del proceso en la página web
<b>PGN07</b>	Control disciplinario	Publicación y/o actualización del proceso en la página web

#### 4.1.5 Brechas generadas en Servicios Institucionales, Trámites y Procesos

Id Brecha	Brechas organizacionales
<b>BR-TR01</b>	Actualización permanente de la página web de acuerdo con los lineamientos de Gobierno Digital
<b>BR-TR02</b>	Automatizar trámites y procesos de las secretarías y dependencias.
<b>BR-TR03</b>	Fortalecer los sistemas de información de toda la entidad con el fin de tener trazabilidad de los trámites y servicios, tener el control del flujo del trámite, su estado, la duración de cada una de las etapas cumpliendo con los lineamientos de los objetivos estratégicos.
<b>BR-TR04</b>	Habilitar y actualizar trámites y servicios en canales digitales.
<b>BR-TR05</b>	Sistematizar actividades involucradas en los trámites y servicios de la entidad.
<b>BR-TR06</b>	Fortalecer los procesos de desarrollo de software de soluciones a medida para la entidad.

<b>BR-TR07</b>	Estructurar la oficina TIC como una secretaría de la administración municipal – Secretaría TIC
<b>BR-TR08</b>	Mejorar horario de atención (7x24) de solicitudes a través de la implementación de canales virtuales
<b>BR-TR09</b>	Implementación de sistema de alertas del estado de los trámites y/o servicios

679

## 5. Situación Actual

### 5.1 Estrategia de TI

La estrategia de TI a implementar en la Alcaldía de Montería se propone a través de dos programas denominados Transformación digital para la gente y Tecnología a tu servicio, alineado al cumplimiento de objetivos y metas definidos en el plan de desarrollo “Gobierno de la Gente 2020 - 2023”.

#### 5.1.1 Misión, visión y objetivos de TI

**Misión:** La entidad actualmente no cuenta con una misión de TI presentada.

**Visión:** La entidad actualmente no cuenta con una visión de TI presentada

- Fortalecer la plataforma tecnológica de la Entidad (Hardware y Software), manteniendo un esquema de alta disponibilidad y seguridad.
- Aumentar la automatización y eficiencia de los procesos soportados con tecnologías de la información.
- Ampliar la cobertura de los servicios de TI.
- Cumplir con la normatividad vigente.
- Alineación de TI – Entidad
- Aumentar los datos abiertos a publicar
- Aumentar la eficiencia y eficacia de procesos asociados a las tecnologías de información.
- Prestar más y mejores servicios y trámites en línea para facilitar el acceso a la comunidad.
- Implementar mecanismos que permitan asegurar la disponibilidad, acceso y calidad de la información para consulta por parte de la comunidad.

#### 5.1.2 Servicios de TI

Un servicio de operación es la realización de una función específica, bien definida y describe lo que espera recibir y que respuesta retorna cuando es invocado. No dependen del contexto en el cual se estén usando, esto garantiza que se pueden usar

por varios procesos de operación y otros servicios o incluso otros actores externos como socios y clientes

Si la entidad cuenta con los servicios de TI definidos indique cuales son y su descripción.

<b>ID</b>	001
<b>Nombre</b>	Acceso a internet por cable y WIFI
<b>Descripción</b>	Acceso a la red de colaboradores de la Entidad de manera cableada a través de computadores e inalámbrica a través de dispositivos móviles y computadores. La velocidad de 500 MB de bajada, 500 MB de subida y soporta máximo 50 usuarios conectados concurrentemente
<b>Categoría</b>	Conectividad
<b>Usuario objetivo</b>	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónica</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	80%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Reestructuración y reingeniería en equipos activos, pasivos y cableado estructurado de la red. Asignarle 10MB a las conexiones por WIFI para navegación por internet e incrementar el número de AP.

<b>ID</b>	002
<b>Nombre</b>	Acceso a la red interna por VPN
<b>Descripción</b>	Se establece conexión por VPN a canales digitales con las entidades bancarias
<b>Categoría</b>	Conectividad
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios de Secretaría de Hacienda
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> </ul>

<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	80%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	

<b>ID</b>	003
<b>Nombre</b>	Correo electrónico junto con las herramientas colaborativas
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basado en G-Suite Gmail de Google con un buzón de almacenamiento de 30GB, almacenamiento en drive y acceso a aplicaciones de ofimática de Google.</li> <li>• Basado en G- Suite Gmail de Google versión paga con un buzón de almacenamiento de 30GB, almacenamiento en drive y acceso a aplicaciones de ofimática de Google.</li> </ul>
<b>Categoría</b>	Comunicación
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Verbal</li> <li>• Telefónico</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Ampliar la capacidad de almacenamiento.

<b>ID</b>	004
<b>Nombre</b>	Telefonía IP
<b>Descripción</b>	Servicio de comunicaciones telefónicas entre usuarios internos y externos de la institución.
<b>Categoría</b>	Comunicación
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana

<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Actualizar Árbol IVR con las nuevas extensiones telefónicas

<b>ID</b>	005
<b>Nombre</b>	Gestión de equipos de cómputo
<b>Descripción</b>	Adquisición, Instalación, configuración y mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software de los equipos asignados a los funcionarios y contratistas de la Entidad
<b>Categoría</b>	Gestión de recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	2 días hábiles
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Aumentar el número de equipos de cómputo, redes y periféricos, etc

<b>ID</b>	006
<b>Nombre</b>	Servicios de Instalación de software en Equipos de computo
<b>Descripción</b>	Instalación de software por demanda en los equipos de cómputo de los funcionarios o contratistas
<b>Categoría</b>	Gestión de recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teléfono</li> </ul>

<b>Acuerdo de nivel de servicio Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	• Verbal
	16 horas hábiles

<b>ID</b>	007
<b>Nombre</b>	Soporte a usuarios
<b>Descripción</b>	Servicio que se encarga de brindar soporte a los funcionarios y contratistas de la entidad en los requerimientos del uso de TI
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	

<b>ID</b>	008
<b>Nombre</b>	Sede electrónica
<b>Descripción</b>	Sitio web institucional disponible a los ciudadanos que integra acceso a la información pública y transparencia sobre servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad.
<b>Categoría</b>	Comunicación
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%

<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	<p>Actualizar información.</p> <p>Enlazar trámites y servicios de la secretaría de educación (SAC), Tránsito (MOVAI) y demás secretarías en la sección de trámites y servicios.</p> <p>Establecer políticas, mecanismos y procesos para el cargue y publicación en el portal web acorde a las políticas GEL.</p>
--	--

<b>ID</b>	009
<b>Nombre</b>	Desarrollo de software a la medida
<b>Descripción</b>	Preparación y desarrollo de software a la medida como soluciones generadas por el área de TI.
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Usuarios de los sistemas de información
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>•</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Mejorar canales de comunicación, Definir políticas de desarrollo de software

<b>ID</b>	010
<b>Nombre</b>	Plataforma de Mesa de servicio
<b>Descripción</b>	Plataforma para registro, consulta y solicitudes de servicio.
<b>Categoría</b>	Aplicación
<b>Usuario objetivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios y contratistas de soporte,</li> <li>• Funcionarios y contratistas que generan PQR</li> </ul>
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Software de mesa de servicio</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	

<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Habilitar nuevos usuarios y asignarlos a los funcionarios, capacitarlos y poner en marcha el software.
--	--

<b>ID</b>	011
<b>Nombre</b>	Mantenimiento y soporte de aplicaciones
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio que se encarga de realizar cambios en los sistemas de información para:</li> <li>• Corregir errores recurrentes</li> <li>• Actualizar software base</li> <li>• Aumentar la capacidad funcional de la aplicación</li> <li>• Gestión de incidentes y/o problemas presentados en las aplicaciones</li> </ul>
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Usuarios de los sistemas de información
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	3 días de atención de mantenimientos correctivos
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	

<b>ID</b>	012
<b>Nombre</b>	Administración de bases de datos
<b>Descripción</b>	Servicio que se encarga de la administración de las bases de datos que maneja la entidad
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>

<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	De acuerdo a estimación
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	N/A

<b>ID</b>	013
<b>Nombre</b>	Gestión de backup
<b>Descripción</b>	Servicio que se encarga de generar respaldo de datos de los sistemas de información
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	No aplica
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Definir políticas de backup

<b>ID</b>	014
<b>Nombre</b>	Gestión de proyectos de TI
<b>Descripción</b>	Servicio que permite planear, ejecutar y realizar seguimiento a proyectos que afectan los procesos o elementos de la arquitectura de TI
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Todas las áreas de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Telefónico</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	De acuerdo a estimación
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Que todos los proyectos de TI sean avalados y supervisados por la oficina TIC, Contar con personal idóneo para la formulación de proyectos

<b>ID</b>	015
-----------	-----

<b>Nombre</b>	Servicio de supervisión de proveedores de TI
<b>Descripción</b>	Servicio que permite asegurar que los proveedores cumplan con las obligaciones contractuales.
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	De acuerdo a estimación
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Crear base de datos con la información de contactos de manera accesible que ante alguna situación nos permita comunicarnos de manera inmediata

<b>ID</b>	016
<b>Nombre</b>	Internet Banda Ancha para instituciones Educativas Oficiales
<b>Descripción</b>	Servicio que ofrece internet banda ancha a las instituciones educativas oficiales que cuentan con red LAN, mantenimiento de red, soporte y ampliación de canal.
<b>Categoría</b>	Comunicaciones
<b>Usuario objetivo</b>	Instituciones Educativas
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Ampliar la cobertura del servicio a un número mayor de instituciones educativas oficiales, planificar al inicio de cada vigencia los procesos de contratación del servicio de banda ancha.

<b>ID</b>	017
<b>Nombre</b>	Gestión de red interna colaboradores
<b>Descripción</b>	Gestión de la administración y configuración centralizada de la seguridad de la red institucional (internet e intranet).
<b>Categoría</b>	Comunicación
<b>Usuario objetivo</b>	Entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	<p>Modernización de cortafuegos con características de alta disponibilidad y redundancia.</p> <p>Socializar las políticas de seguridad de la red.</p> <p>Actualizar plan de seguridad y privacidad de la información.</p>

<b>ID</b>	018
<b>Nombre</b>	Gestión de red de infraestructura tecnológica
<b>Descripción</b>	Gestión de la administración y configuración centralizada de la seguridad de la red que usan los Sistemas de información
<b>Categoría</b>	Comunicación
<b>Usuario objetivo</b>	Entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99,97%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Implementar sistema de monitoreo de la red

<b>ID</b>	019
<b>Nombre</b>	Configuración de ambientes de desarrollo, pruebas, capacitación y preproducción
<b>Descripción</b>	Preparación y configuración de ambientes para desarrollos, procesos de aseguramiento de calidad y capacitaciones en los diferentes sistemas de información
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas del área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	<p>Establecer un proceso de formalidad para la atención y desarrollo del servicio.</p> <p>Contar con el presupuesto para el pago de estos ambientes de desarrollo</p>

<b>ID</b>	020
<b>Nombre</b>	Gestión de infraestructura de TI
<b>Descripción</b>	Administración y monitoreo de servidores, servidores de aplicaciones, servidores web, sistemas de información, herramientas de software, soluciones en la nube y demás elementos de infraestructura de TI
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Verbal</li> </ul>

<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	24 horas máximo de atención a solicitudes de cambio
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Asignar presupuesto para mantener servicios en la nube. Implementar sistema de monitoreo para los servidores.

<b>ID</b>	021
<b>Nombre</b>	Adquisición de licencias de software
<b>Descripción</b>	Servicio de adquisición de licencias de software requeridas para usar en los diferentes procesos de la organización
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	30 días calendario
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Actualización de licencias y adquisición de nuevas licencias

<b>ID</b>	022
<b>Nombre</b>	Versionamiento de fuentes de desarrollo
<b>Descripción</b>	Servicio que se encarga de generar versionamiento del código de software generado en las distintas actividades de desarrollo de software
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	Online
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Adquirir plan empresarial de herramienta colaborativa que permita administrar las versiones del software

<b>ID</b>	023
<b>Nombre</b>	Aseguramiento de la calidad del software
<b>Descripción</b>	Servicio que permite asegurar la calidad de las soluciones de software.
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Verbal</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	De acuerdo a estimación
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Adquirir herramientas más avanzadas para la verificación de la calidad del software

<b>ID</b>	024
<b>Nombre</b>	Servicio de entrenamiento y capacitación en el uso de las soluciones de TI
<b>Descripción</b>	Servicio que suministra capacitación y entrenamiento sobre las funciones de los sistemas de información que maneja la entidad.
<b>Categoría</b>	Gestión recursos
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios de la entidad
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Oficio</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	De acuerdo a estimación
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Implementar capacitaciones personalizadas

## 5.2 Gobierno y Gestión de TI

Las TIC en la entidad requieren que se disponga de un esquema / modelo administrativo de gobierno y gestión de las TIC que dé el direccionamiento y supervisión ejecutiva y además garantice el alineamiento, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.

### 5.2.1 Procesos de Gobierno de TI

Actualmente la oficina no maneja procesos de gobierno de TI

### 5.2.2 Procesos de Gestión TI

La Oficina Planeación ha implementado un proceso y una herramienta que se alinea con el

Sistema Integrado de Planeación y Gestión, que contribuye con la planeación, gestión y

control de la Entidad a través de los diferentes modelos y sistemas de gestión como lo son:

- MECI 1000:2005: Modelo Estándar de Control Interno
- NTCGP1000:2009: Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública
- ISO 9001:2008: Sistema de Gestión de la Calidad
- ISO 18001 Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
- ISO 27001:2006 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Documentos registrados en el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Montería, relacionados con el proceso de Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información:

El modelo de gestión de TI, está gobernado por la información antes mencionada, así como por la arquitectura de referencia y el Catálogo de Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones

Capacidad de TI		Nombre proceso
Gestión de TI	Administrativa	Mantener la arquitectura empresarial de TI
Gestión de TI	Administrativa	Planeación estratégica de TI
Gestión de TI	Administrativa	Gestión presupuestal TI
Gestión de TI	Administrativa	Gestión relacionamiento con actores clave de la entidad
Gestión de TI	Administrativa	Estructuración de proyectos y contrataciones
Gestión de TI	Administrativa	Gestión contractual recursos y servicios de TI
Gestión de TI	Administrativa	<b>Supervisión de contratos de ti y manejo de controversias</b>
Gestión de TI	Administrativa	Gerencia de proyectos de TI
Gestión de TI	Administrativa	Administración personal de tic (funcionarios y contratistas)
Gestión de TI	Administrativa	Gestión de uso y apropiación de la tecnología
Gestión de TI	Administrativa	Administración instalaciones físicas personal TI
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Ingeniería de requerimientos de soluciones
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Desarrollar y mantener arquitectura de soluciones de TI
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Diseño detallado de soluciones (software)
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Administrar integraciones, interfaces, Apis y esquemas de interoperabilidad
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Desarrollo de software
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Pruebas de aceptación
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Gestión de defectos

Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información	Entrenamiento de partes interesadas
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información	Administración de la configuración
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información	Administración de ambientes (desarrollo, pruebas, producción)
Gestión de la infraestructura de TI	Desarrollar y mantener arquitectura de infraestructura
Gestión de la infraestructura de TI	Instalar y configurar equipos de la infraestructura
Gestión de la infraestructura de TI	Mantener actualizados componentes de software servidores
Gestión de la infraestructura de TI	Monitorear el desempeño de la infraestructura
Gestión de la infraestructura de TI	Administrar incidentes en equipos de la infraestructura
Administrar los datos	Administración de las bases de datos
Administrar los datos	Administrar bodegas y datalakes
Administrar los datos	Administrar repositorios de contenido
Administrar los datos	Administrar publicaciones de contenido en portales
Administrar los datos	Administrar los respaldos (backups)
Gestión de licenciamientos y suscripciones	Administrar licenciamientos de productos y usuarios
Gestión de licenciamientos y suscripciones	Gestión de novedades de licenciamiento y suscripción
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de acuerdos de niveles de servicio
Gestión operativa de los servicios de TI	Administrar configuración herramienta de mesa de servicios
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de incidentes
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de solución de problemas (causa raíz)
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de cambios a componentes del servicio
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de versiones y administración configuración

Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de la capacidad y el desempeño de los servicios
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de almacenamiento y respaldo de información
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Administración del sistema de seguridad de la información (SGSI)
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión de políticas de seguridad de la información
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión y desarrollo de la cultura de seguridad de la información
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión de cuentas usuarios, permisos, perfiles
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Planear y ejecutar pruebas de seguridad (vulnerabilidad)
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión de incidentes de seguridad
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Administrar configuración equipos de seguridad informática (firewall, dlp, etc.)

### 5.2.3 Organización de talento humano de TI

Los principales Roles actualmente establecidos para el Gobierno y gestión de TI son los siguientes

Rol	Cantidad	Objeto
Director de TI	1	Impulsar y fortalecer el desarrollo del entorno digital en el Municipio. Apoyar en la elaboración de planes estratégicos, de acción y proyectos de inversión fortalecidos en lineamientos TIC.

		<p>Promover la formulación, articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en materia de TIC.</p> <p>Promover las convocatorias del ministerio TIC en el municipio.</p> <p>Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias TIC.</p> <p>Promover, desarrollar y consolidar el uso, apropiación y gestión de la política pública de TIC.</p> <p>Actuar como enlace del municipio ante MINTIC.</p> <p>Gestionar y promover alianzas que permitan la cofinanciación de planes y proyectos entre el sector público municipal, departamental, nacional y privado para participar en convocatorias que permitan hacer uso de los recursos de regalías disponibles.</p> <p>Promover e implementar políticas y programas de ciudades inteligentes, que permitan solución de problemática urbanas.</p> <p>Propender y facilitar el uso y apropiación de las TIC.</p>
Coordinador administrativo de TI	1	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento al programa de tecnologías de la información y la comunicación (tic) de la secretaria general del municipio de montería
Profesional de Ingeniería	1	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la oficina tic de la secretaria general del municipio de Montería.
Profesional de Ingeniería	1	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la oficina tic de la

		secretaria general en la gestión de software de inventario y el mantenimiento de las redes y equipos tecnológicos del municipio de montería
Profesional de Ingeniería	1	Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento a la secretaria general en el mantenimiento y soporte técnico de equipos de cómputo y sus periféricos
Profesional de Ingeniería	1	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento a oficina tic de la secretaria general del municipio de Montería.
Profesional de Ingeniería	1	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la oficina tic de la secretaria general en el desarrollo de software y la programación del sitio web para el municipio de montería
Profesional de Ingeniería	1	Prestación de servicios profesionales para apoyar y acompañar a la oficina tic de la secretaria general del municipio de Montería en el desarrollo de las diferentes actividades y acciones demandadas

## 5.2.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Política	Descripción
<b>Seguridad</b>	Cumplimiento de la política de seguridad de la información digital y protección de datos personales, adoptadas en la entidad según la normatividad vigente.
<b>Gestión de la Información</b>	Norma Técnica Colombiana NTC/ISO 27001:2013
<b>Desarrollo de Sistemas de Información</b>	Cumplimiento de estándares establecidos por W3C y ECMA GROUP
<b>Gestión Gobierno TI</b>	Políticas y lineamientos de arquitectura de TI

## 5.2.6 Tablero de control de TI

De acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo “Gobierno de la gente 2020-2023” se definen un conjunto de indicadores y metas, como herramientas que permiten evidenciar los avances y resultados de la gestión de TI de la entidad.

Sector	Objetivo estratégico	Programa	Indicador de Producto Asociado	Línea Base	Meta Cuatrienio	Meta Vigencia 2020	Meta Vigencia 2021	Meta Vigencia 2022	Meta Vigencia 2023
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de documentos de lineamientos técnicos elaborados	0	4	1	1		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de estaciones de radio comunitaria en funcionamiento	No disponible	1	0	0		

Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de centros digitales rurales instalados	0	40	0	22		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de personas sensibilizadas en el uso y apropiación de las TIC (En especial mujeres)	No disponible	2.000	50	199		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Fortalecimiento institucional del sector de TIC para la operatividad y ampliación de cobertura y calidad	Transformación digital pa la Gente	Número de oficinas TIC creadas en la Administración Pública	0	1	-	-		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de contenidos digitales sobre la inclusión de personas con discapacidad en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones instaladas	0	4	1	1		
Sector	Objetivo estratégico	Programa	Indicador de Producto Asociado	Línea Base	Meta Cuatrienio	Meta Vigencia 2020	Meta Vigencia 2021		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de productos digitales desarrollados (internas como sistemas de gestión documental, sistemas de nóminas, sistemas de gestión y externas aplicada en Calidad de vida,	0	10	3	7		

			Hábitat, Desarrollo Económico, Gobernanza, Medio Ambiente, Personas)						
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Porcentaje de emprendedores y empresas asistidas técnicamente en apps.co	0	10%	-	2,80%		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Porcentaje de MiPymes beneficiadas con programas de formación	0	10%	-	-		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de documentos de lineamientos técnicos para impulsar el Gobierno Digital Actualizado (Plan de transformación digital y el Plan Estratégico de TI -PETI)	1	1	1	-		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y	Tecnología a tu Servicio	Número de entidades (públicas y privadas) capacitadas en teletrabajo	0	20	2	0		

	de la administración pública								
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de documentos técnicos en tecnología sobre ciudades inteligentes (documento prospectivo de ciudades inteligentes)	0	1	-	-		
Sector	Objetivo estratégico	Programa	Indicador de Producto Asociado	Línea Base	Meta Cuatrienio	Meta Vigencia 2020	Meta Vigencia 2021		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de ejercicios de participación ciudadana realizados	0	20	4	2		
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Certificación de la CRC de Eliminación de barreras al despliegue de infraestructura	0	1	-	-		

### 5.3 Datos e Información

En esta sesión se identifican las principales Entidades de Información que maneja la Entidad y cuáles son los componentes de Tecnologías de la información que realizan alguna gestión o acción sobre ellas.

### 5.3.1 Flujos de Información Datos Operacionales

En esta matriz se identifican las principales Entidades de Información que maneja la Entidad y su relación con los componentes de Tecnologías de la Información

	PORTAL WEB	SISTEMA	SISINV	COMPAP	NOTDIS	SISPRED	REPINT	SISBENNET	PYXSIS	SUS	ESTMTR	SICAN	DRONA	CONLINE	COVIDMTR	REEM	CEDLG	ERP	TREASURY	CURBA	ALPHASIG
Ciudadano	X	X			X			X		X	X				X	X	X		X	X	
Inventario general y tecnológico			X															X			
Certificados	X									X	X		X					X		X	
Petición		X																X	X		
Queja		X																	X		
Reclamo		X																	X		
Denuncia		X																	X		
Gestión de compras y suministro de papelería				X																	
Pre-autorización																X					
Registro de protocolos Covid19																X					
Programa Beneficiario								X													
Documento Ciudadano										X	X										
Impuesto	X																			X	
Recaudo	X																			X	
Pago	X																			X	

Gestión documental								X												
Ubicación de predios										X									X	
Gestión notarial				X																
Predios del municipio					X														X	
Reporte de fallas conectividad						X														
Gestión financiera y contable																		X		
Tamizaje covid-19												X								
Funcionario																	X	X	X	
Proceso precontractual										X										
Seguimiento, monitoreo de gestión																				X
Soporte Infraestructura Tecnológica																	X			

### 5.3.2 Arquitectura de Gestión de Datos y Analítica

En esta matriz se establece la información analítica generada por la organización, así como los elementos de la Arquitectura de Gestión de Datos y Analítica que participan en la producción de esta información.

Componentes de Gestión de Datos y Analítica				
Datos e información	COVID_MTR	REEM	MONTERÍA-	COMITE-DISC
Informe de acceso a la información	X	X	X	X
Informe de operaciones en bases de datos	X	X	X	X
Modelo estadístico de Cloud Función		X		
Informe de operaciones de lectura	X	X	X	X
Informe de operaciones de escritura	X	X	X	
Informe estadístico de invocaciones de Cloud Función		X		
Informe estadístico de errores de las Cloud Función		X		

## 5.4 Sistemas de Información

En esta sección se listan los Sistemas de Información de la Entidad que proveen funcionalidades para soportar los diferentes procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación y mejora.

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema Inventario - SISINV
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que da soporte a la información que se registra en el inventario de la alcaldía
<b>Información que gestiona</b>	Gestiona la base de datos que Almacena información del inventario general y tecnológico de la alcaldía Montería, Crear actas de entregas, Realización de backups.

<b>Tipo de software</b>	Generación de códigos QR entre otros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo a la medida</li> <li>• Software como servicio</li> </ul>
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	1 usuario a perpetuidad
<b>Fabricante</b>	Alcaldía de Montería
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Dificultad para integrarse Difícilmente accesible a usuarios con requerimientos especiales Funciones no reusables

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema integral de papelería - COMPAP
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que sirve para la entrega mensual de papelería
<b>Información que gestiona</b>	Gestiona la base de datos que almacena información de las ordenes de compras y de la gestión. Administración de la papelería por la oficina de almacén. Actas de entrega de papelería Órdenes de compras. Control del inventario por proveedores entre otros
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio Desarrollo a la medida
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Dificultad para integrarse Difícilmente accesible a usuarios con requerimientos especiales

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de distribución notarial – NOTDIS
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que distribuye los tramites notariales de la oficina jurídica
<b>Información que gestiona</b>	Gestiona la base de datos que Almacena la información del reparto notarial realizado por la oficina de vivienda. Impresión del acta de asignación de una notaría para la legalización de un predio del municipio de Montería
<b>Tipo de software</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software como Servicio</li> <li>• Desarrollo a la medida</li> </ul>

<b>Estado</b>	• Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Alcaldía de Montería
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	1 usuario a perpetuidad

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de Información de Predios – SISPREDD
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que almacena y categoriza los predios pertenecientes al municipio de Montería
<b>Información que gestiona</b>	Gestiona la base de datos que Almacena la información de los predios pertenecientes al municipio de Montería. Almacenar registro fotográfico de los predios. Informe de inventario.
<b>Tipo de software</b>	Software como Servicio Desarrollo a la mediad
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Dificultad para integrarse Difícilmente accesible a usuarios con requerimientos especiales Funciones no reusables

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de Reportes ante el Operador de Internet - REPINT
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que sirve de apoyo para llevar registro de los reportes de fallas de internet ante el operador del servicio
<b>Información que gestiona</b>	Gestiona la base de datos que Almacena la información de los reportes realizados por fallas de internet ante el operador. Registros de los servicios de internet con los que cuenta la alcaldía. Informe de reporte
<b>Tipo de software</b>	• Desarrollo a la medida • Software como Servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	2 usuario a perpetuidad

<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Dificultad para integrarse Difícilmente accesible a usuarios con requerimientos especiales Funciones no reusables

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de Gestión de PQRs
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que se encarga de la gestión de las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos u otras organizaciones realizan a la Entidad
<b>Información que gestiona</b>	Petición Denuncia Reclamo
<b>Tipo de software</b>	• Software como Servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Licencias a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	Ninguno
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de información Financiero – TREASURY
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema financiero y contable
<b>Información que gestiona</b>	Procesos Procedimientos Contabilidad Tesorería Presupuesto Contratación Almacén y Activos Fijos Plan de Desarrollo Nómina Informes
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Expira 14/04/2023
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	

<b>Nombre aplicación</b>	SisbenNET – SISBENNET
<b>Descripción Funcional</b>	Registrar los datos municipales de los ciudadanos que integran el programa Sisbén
<b>Información que gestiona</b>	Realizar operaciones en a base de datos municipal del programa del Sisbén Generar reporte para mantener actualizada la base datos nacional
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No soporta múltiples plataformas

<b>Nombre aplicación</b>	Pyxis
<b>Descripción Funcional</b>	Manejo de gestión documental
<b>Información que gestiona</b>	Distribuye a las diferentes áreas de la entidad cada uno de los requerimientos interpuestos por los ciudadanos. Seguimiento de tiempos de respuestas. Informes
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Complejidad en el uso

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de uso de suelo – SUS
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema para generar certificados de uso de suelo en la secretaría de planeación municipal
<b>Información que gestiona</b>	Registra cada uno de los requerimientos que realizan los ciudadanos Certificado de uso de suelo.
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica

<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Usa algunas tecnologías web obsoletas
--	---------------------------------------

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de certificados de estratificación – ESTMTR
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema para generar certificados de estratificación en la secretaría de planeación municipal
<b>Información que gestiona</b>	Registra cada uno de los requerimientos que realizan los ciudadanos Certificado de estratificación
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Usa algunas tecnologías web obsoletas

<b>Nombre aplicación</b>	SICAN
<b>Descripción Funcional</b>	Capa desarrollada sobre el software ArcGIS sobre el cual se volca toda información del municipio de Montería y sus predios
<b>Información que gestiona</b>	Este permite que a través de diferentes parámetros de un predio a este se le localice en un mapa y se puedan ver sus características y ubicación.
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No permite actualizar la información y maneja tecnologías antiguas

<b>Nombre aplicación</b>	DRONA
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que sirve a la secretaría para generar conceptos sanitarios
<b>Información que gestiona</b>	Genera conceptos sanitarios. Expide carnés de manipulación de alimentos.
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo

<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No cuenta con soporte para crear nuevas extensiones al programa

<b>Nombre aplicación</b>	Aplicativo de reporte de casos sospechoso de COVI-19 – COVIDMTR
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que cuenta con un registro de casos sospechosos de COVID-19 además de realizar un tamizaje
<b>Información que gestiona</b>	Registro de ciudadanos
<b>Tipo de software</b>	Tamizaje de los síntomas del paciente valoración automática Categorización de casos fuera de peligro, leve o en riesgo
<b>Estado</b>	Software como servicio Desarrollo a la medida
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Productivo
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	Perpetuidad
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No aplica
	Falta de integración con otras funcionalidades

<b>Nombre aplicación</b>	Aplicativo para reactivación económica de municipio de Montería - REEM
<b>Descripción Funcional</b>	Aplicativo para registrar los protocolos de bioseguridad y la información de las empresa que desean hacer reapertura económica
<b>Información que gestiona</b>	Las empresas ingresan los datos sus datos además del protocolo de bioseguridad que van a aplicar para hacer reapertura económica debido a la crisis sanitaria presentado por el COVID-19
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio Desarrollo a la medida
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica

<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Falta de integración con otras funcionalidades
--	--

<b>Nombre aplicación</b>	Aplicativo para registrar a los ciudadanos interesados en el programa CrediExpress de la gente – CEDLG
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema web que proporciona toda la información del programa crediexpress de la gente
<b>Información que gestiona</b>	Además de tener secciones informativas tiene un formulario de registro para recibir asesorías personalizadas sobre el programa CrediExpress de la gente
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio Desarrollo a la medida
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de Agencia Rural - SISAGER
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que sirve para realizar visitas de la oficina de agencia rural
<b>Información que gestiona</b>	Gestiona la base de datos que almacena información sobre visitas realizadas por la agencia rural además de otras funcionalidades
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Dificultad para integrarse Difícilmente accesible a usuarios con requerimientos especiales Funciones no reusables

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de Planes de Compra – SISCOM
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que sirve para realizar el cargar plan de adquisiciones, crear, editar e imprimir certificados de planes de compra

<b>Información que gestiona</b>	que	Gestiona las bases de datos que genera SECOP del plan de adquisiciones y permite la creación de certificados de planes de compra de forma automatizada
<b>Tipo de software</b>		Software como servicio
<b>Estado</b>		Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>		1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>		No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>		Sistema de votación de la comisión del personal de planta - SISVOP
<b>Descripción Funcional</b>		Sistema que permite realizar elecciones de la comisión del personal de planta
<b>Información que gestiona</b>	que	Gestiona base de datos de usuarios, realizar votaciones, mostrar resultados en tiempo real ,
<b>Tipo de software</b>		Software como servicio
<b>Estado</b>		Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>		1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>		No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>		Registro Y Caracterización Montería Inclusiva – RyCMI
<b>Descripción Funcional</b>		Sistema que permite registrar y caracterizar a personas con algún tipo de discapacidad del municipio de montería
<b>Información que gestiona</b>	que	Permite registrar, caracterizar generar fichas de caracterización , crear informe detalla de las personas registradas
<b>Tipo de software</b>		Software como servicio
<b>Estado</b>		Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>		1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>		No aplica

<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	
<b>Nombre aplicación</b>	ECUCHAPP
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que permite realizar votaciones a personas con discapacidad auditiva
<b>Información que gestiona</b>	Permite acceder a un tarjetón de votación con clave de acceso única y mostrar resultados de votación en tiempo real
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	
<b>Nombre aplicación</b>	TAU
<b>Descripción Funcional</b>	Aplicación para otorgar beneficios del programa todos a la U de la secretaría de educación
<b>Información que gestiona</b>	Se realiza pre registro de estudiantes seleccionando entidad educativa y programa o carrera a seleccionar al funcionario de la secretaría se les genera informe de reporte donde pueden seleccionar pre registrados para posteriormente publicar la lis de los pre seleccionados
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	1 usuario a perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	
<b>Nombre aplicación</b>	Sistema ERP
<b>Descripción Funcional</b>	ERP de servicios internos de la alcaldía con diferentes módulos entre esos, módulo de cuentas de cobros, sistema de mantenimientos, sistema de planes de compra

<b>Información que gestiona</b>	<p>Gestiona la base de datos que Almacena información del inventario general y tecnológico de la alcaldía Montería. información de las ordenes de compras y de la gestión.</p> <p>Certificados de planes de compra.</p> <p>Administración de la papelería por la oficina de almacén.</p> <p>Actas de entrega de papelería.</p> <p>La información del reparto notarial realizado por la oficina de vivienda.</p> <p>Impresión del acta de asignación de una notaría para la legalización de un predio del municipio de Montería.</p> <p>Reportes realizados por fallas de internet ante el operador.</p> <p>Registros de los servicios de internet con los que cuenta la alcaldía.</p> <p>Informe de reporte</p> <p>Cuentas de cobro</p>
<b>Tipo de software</b>	Software como Servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Licencia a perpetuidad
<b>Fabricante</b>	Alcaldía de Montería
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	Habilitar préstamos de vehículos, préstamos de equipos logístico, Migrar el sistema Inventario – SISINV, Migrar el sistema de papelería COMPAP, Migrar el sistema distribución notarial – NOTDIS, Migrar sistema de Reportes ante el Operador de Internet – REPINT Migrar sistema de Agencia Rural – Sisager, Migrar sistema de Inventario de predios – SISPREDE, Migrar sistema SUS

<b>Nombre aplicación</b>	ALPHASIG
<b>Descripción Funcional</b>	Es una Solución tecnológica web que permite el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades territoriales, regionales, departamentales y nacionales del sector gobierno.
<b>Información que gestiona</b>	El sistema permite la articulación y sistematización entre las diferentes herramientas de planificación como lo son: manejo de riesgos, anuario estadístico, módulo de contratos, POT, seguimiento a los procesos establecidos por la entidad, MIPG, permite la articulación entre la información reportada por las secretarías de Hacienda

<b>Tipo de software</b>	Municipal ante el CHIP de la Contaduría General de la Nación y de esta manera poder tener una ejecución presupuestal acorde a la realidad del municipio
	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Hasta abril de 2023
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	

<b>Nombre aplicación</b>	CURBA
<b>Descripción Funcional</b>	Software de control urbano, para administrar y gestionar la información mediante una plataforma web; en la secretaria de planeación.
<b>Información que gestiona</b>	Centraliza la información de la Secretaría de Planeación municipal en la nube, emite conceptos en línea y en tiempo real sobre los usos de suelo, georreferencia las denuncias de la ciudadanía sobre los conceptos que emite la Secretaría de Planeación municipal, ofrece imágenes virtuales del municipio de Montería desde cualquier punto solicitado desde su mapa o croquis, entre otras
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio
<b>Estado</b>	Productivo
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	

## 5.5 Infraestructura de TI

Id	Elemento de infraestructura	Tipo	Servicio de involucrado	Infraestructura
IT01	Router	Instalado en sitio	Servicio de red LAN Servicio de red WAN Servicio de WIFI	
IT02	Servidor de aplicaciones	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de almacenamiento Servicio de base de datos Servicio de Owncloud	

IT03	Servidor web	Plataforma como servicio	Servicio de hosting Servicio de almacenamiento Servicio de base de datos
IT04	Motor base de datos	Software como servicio	Servicio de base de datos
IT05	Switch	Instalado en sitio	Servicio de red LAN Servicio de interconexión de red y comunicación
IT06	Computador personal	Instalado en sitio	
IT07	Software de ofimática	Software como servicio	Servicio de instalación de software
IT08	Ubicación física de Datacenter	Instalado en sitio Infraestructura como servicio	Servicio de Colocación
IT09	Red de almacenamiento SAN-NAS	Instalado en sitio	Servicio de almacenamiento
IT10	Sql – Server	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de base de datos
IT11	Oracle	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de base de datos
IT12	Mysql	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de base de datos
IT13	Apache	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de hosting
IT14	Arcgis Explorer	Instalado en sitio	

## 5.6 Uso y Apropiación

En busca de promover los recursos tecnológicos y cumplir con las metas del plan de desarrollo Municipal se han desarrollado estrategias para la implementación y apropiación de iniciativas de TI, en aras de fortalecer las habilidades y competencias de TI en la población Monteriana.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Instituciones Educativas Publicas
Descripción	Adquisición de equipos tecnológicos en beneficio de la comunidad educativa.

Objetivo	Optimizar recursos para la adquisición de equipos tecnológicos en beneficio de la comunidad educativa, fortaleciendo el entorno digital e incrementando la apropiación y acceso de las tecnologías digitales en las prácticas educativas.
Rol de involucramiento	Patrocinador, Agente de cambio.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Instituciones Educativas Publicas
Descripción	Conexión de Internet de banda ancha en las instituciones educativas oficiales que cuentan con red LAN.
Objetivo	Beneficiar a las instituciones educativas oficiales con el servicio de conectividad para disminuir las brechas digitales y facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante uso y apropiación de la tecnología.
Rol de involucramiento	Patrocinador, Agente de cambio.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Instituciones Educativas Publicas y comunidad en general
Descripción	Capacitación sobre el uso y apropiación de las TIC.
Objetivo	Beneficiar a estudiantes de instituciones educativas públicas y comunidad en general sobre el uso y apropiación de las TIC
Rol de involucramiento	Patrocinador, Agente de cambio.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Comunidad en General
Descripción	Desarrollo de soluciones TIC en emergencia de COVID-19
Objetivo	<p>Brindar herramientas de TI como aliado de la administración municipal para dar soluciones a la ciudadanía</p> <p><b>COVID-19:</b> Sistema que cuenta con un registro de casos sospechosos de COVID-19 además de realizar un tamizaje.</p> <p><b>REEM:</b> Aplicativo para registrar los protocolos de bioseguridad y la información de las empresas que desean hacer reapertura económica.</p> <p><b>CEDLG:</b> Aplicativo para registrar a los ciudadanos interesados en el programa CrediExpress de la gente.</p> <p><b>RYCMI:</b> Sistema que permite registrar y caracterizar a personas con algún tipo de discapacidad del municipio de montería.</p> <p><b>ESCUCHAPP:</b> Sistema que permite realizar votaciones a personas con discapacidad auditiva</p> <p><b>TAU:</b> Aplicación para otorgar beneficios del programa todos a la U de la secretaría de educación</p> <p><b>TREASURY:</b> Sistema administrativo financiero que captura y transforma la información financiera de forma transparente y gestionable y permite el pago de los impuestos de los ciudadanos.</p> <p><b>CURBA:</b> Software de control urbano, para administrar y gestionar la información mediante una plataforma web y permite a los ciudadanos realizar trámites de la secretaria de planeación.</p>
Rol de involucramiento	Creador, Agente de cambio.

Formación y capacitación: Con el fin de fortalecer el uso y apropiación de las TIC, el grupo de TI de la administración municipal ha implementado un plan de formación y capacitación de acuerdo con los lineamientos del plan de desarrollo.

Tabla 1 Formación y capacitación

Id	Temática	Objetivo	Duración	Grupo de impacto
1	Políticas de seguridad y privacidad de la información	Sociabilizar las políticas de seguridad y privacidad de la información vigentes en la Alcaldía de Montería	4 horas	Funcionarios de la Entidad
2	Uso del sistema SISMAN	Capacitar en el uso de SISMAN para las solicitudes de mantenimiento y soporte	1 hora	Funcionarios de la Entidad
3	Herramientas ofimáticas: Procesadores de Texto	Capacitar en el uso básico de procesadores de texto	1 hora	Funcionarios de la entidad
4	Herramientas ofimáticas: Hojas de Cálculo	Capacitar en el uso básico de hojas de calculo	1 hora	Funcionarios de la entidad
5	Herramientas ofimáticas: Presentaciones	Capacitar en el uso básico de herramientas para presentaciones	1 hora	Funcionarios de la entidad
6	Uso de Owncloud	Capacitación en el uso de Owncloud	1 hora	Funcionarios de la entidad

7	Ahorro de papel a través del uso de las TIC	Promover el ahorro de papel a través del uso de herramientas TIC	1 hora	Funcionarios de la entidad
8	Sistema de PQRS	Capacitar en la recepción y respuestas en línea mediante el sistema de PQRS	1 hora	Funcionarios de la entidad

## 5.7 Seguridad de la información

Describir el estado de seguridad actual de la entidad, para este propósito se puede utilizar el instrumento de evaluación de MSPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

Tabla 2 Evaluación de efectividad de controles

No.	Evaluación de Efectividad de controles			Evaluación de efectividad de control
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	No se ha realizado
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	No se ha realizado
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	70	100	No se ha realizado
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	80	100	No se ha realizado
A.9	CONTROL DE ACCESO	60	100	No se ha realizado
A.10	CRIPTOGRAFÍA	60	100	No se ha realizado
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	70	100	No se ha realizado
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	70	100	No se ha realizado
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	70	100	No se ha realizado
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	80	100	No se ha realizado
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	80	100	No se ha realizado
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	70	100	No se ha realizado
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	80	100	No se ha realizado
A.18	CUMPLIMIENTO	95	100	No se ha realizado
<b>PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES</b>		<b>71,7</b>	<b>100</b>	

El resultado de la evaluación se presenta en el siguiente esquema grafico que facilita la comunicación de los resultados a nivel estratégico, de manera que se viabilicen los recursos requeridos para mejorar en el dominio que se requiera.

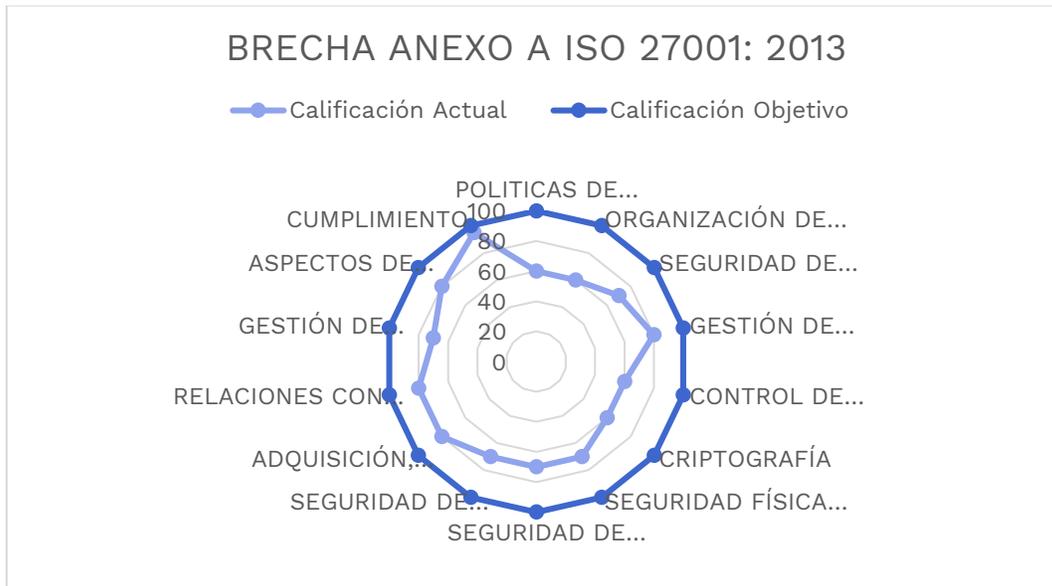


Ilustración 1 Brechas de Seguridad

## 6. Situación Objetivo

### 6.1 Estrategia de TI

#### 6.1.1 Misión de TI

Gestionar y administrar los servicios y recursos de TI, a través del fortalecimiento institucional y programas que fomenten el uso eficiente y apropiación de las TICS, cumpliendo con los objetivos estratégicos y la transformación digital de la entidad.

#### 6.1.2 Visión de TI

Para el 2023 se habrá creado la secretaría TIC en el municipio, la cual fortalecerá los procesos administrativos TIC y la transformación digital institucional, liderando los proyectos que permitan constituir a Montería como una ciudad y territorio inteligente.

#### 6.1.3 Objetivos de TI

- Gestionar recursos del orden nacional para la ejecución de proyectos de TI en beneficio de la población Monteriana.
- Mantener los diferentes proyectos de infraestructura tecnológica que existen en el municipio de Montería.
- Brindar herramientas tecnológicas que permitan la apropiación y transformación digital en la entidad.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos realizando mantenimientos preventivos, correctivos y brindando soporte y solución a los usuarios en cuanto a los servicios tecnológicos que presta la entidad.
- Realizar alianzas estratégicas entre el sector público y/o privado que permitan fortalecer el uso de las TICS en Montería.
- Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en Montería.
- Fomentar el desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la población monteriana.

- Asesorar y apoyar a las dependencias de la entidad en los proyectos, planes y programas que promuevan el desarrollo de tecnologías de la información y comunicación.
- Definir y administrar políticas de seguridad y privacidad de la información.

### 6.1.4 Servicios de TI

En esta sección se listan las modificaciones, adiciones o inactivaciones que se realizarán en los Servicios de TI con base en los objetivos planteados.

<b>ID</b>	001	
<b>Nombre</b>	Acceso a internet por cable y WIFI	
<b>Descripción</b>	Acceso a la red de colaboradores de la Entidad de manera cableada a través de computadores e inalámbrica a través de dispositivos móviles y computadores. La velocidad de 30 MB de bajada, 30 MB de subida y soporta máximo 50 usuarios conectados concurrentemente	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico de la red estructura cableada e inalámbrica.</li> <li>• Plan de adquisición de dispositivos según necesidades.</li> <li>• Diseño e implementación de red de datos bajo protocolo IPV6</li> <li>• Mantenimiento y soporte de la red cableada e inalámbrica.</li> <li>• Desarrollo sistema de ticket para reporte, seguimiento y control de los eventos en la red de datos</li> </ul>
<b>Categoría</b>	Conectividad	
<b>Usuario objetivo</b>	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Telefónica</li> <li>• Verbal</li> <li>• Sistema de Ticket</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control de la red	

<b>ID</b>	002	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el número de cuentas de correo electrónico necesarias para la entidad y el aumento de capacidad de almacenamiento en la nube.</li> <li>• Realizar documento donde se justifique la necesidad institucional.</li> <li>• Realizar gestión para la adquisición de las cuentas de correo electrónico requeridas y el aumento de capacidad de almacenamiento en la nube.</li> <li>• Crear instructivo para el uso eficiente de los correos electrónicos</li> <li>• Desarrollo sistema de ticket para reporte, seguimiento y control de las cuentas de correo electrónico</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Correo electrónico junto con las herramientas colaborativas	
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basado en G-Suite Gmail de Google con un buzón de almacenamiento de 30GB, almacenamiento en drive y acceso a aplicaciones de ofimática de Google.</li> <li>• Basado en G- Suite Gmail de Google versión paga con un buzón de almacenamiento de 30GB, almacenamiento en drive y acceso a aplicaciones de ofimática de Google.</li> </ul>	
<b>Categoría</b>	Comunicación	
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Verbal</li> <li>• Telefónico</li> <li>• Sistema de Ticket</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestionar un operador para control de G-SUITE	

<b>ID</b>	003	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico que permita identificar el número de teléfonos IPV6 necesarios para la entidad.</li> <li>• Realizar documento donde se justifique la necesidad institucional.</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Telefonía IPV6	
<b>Descripción</b>	Servicio de comunicaciones telefónicas entre usuarios internos y externos de la institución.	
<b>Categoría</b>	Comunicación	
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	

<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de ticket</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Oficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar gestión para la adquisición de los teléfonos IPV6</li> <li>• Desarrollo sistema de ticket para reporte, seguimiento y control de las cuentas de correo electrónico</li> </ul>
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control	

<b>ID</b>	004	
<b>Nombre</b>	Gestión de equipos de cómputo	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de módulo de auditoria</li> <li>• Crear estrategia para la modernización anual del 10% del parque tecnológico</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Adquisición, instalación, configuración y mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software de los equipos asignados a los funcionarios y contratistas de la Entidad	
<b>Categoría</b>	Gestión de recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SISMAN</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control	

<b>ID</b>	005	
<b>Nombre</b>	Servicios de Instalación de software en Equipos de computo	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción sobre el uso del aplicativo para solicitar servicios de instalación de software en equipos de computado</li> <li>• Creación y asignación de usuarios</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Instalación de software por demanda en los equipos de cómputo de los funcionarios o contratistas	
<b>Categoría</b>	Gestión de recursos	

<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adoptar políticas de seguridad de la entidad</li> </ul>
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SISMAN</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	2 horas hábiles	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control	

<b>ID</b>	006	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción sobre el uso del aplicativo para solicitar soporte en los requerimientos del uso de TI</li> <li></li> </ul>
<b>Nombre</b>	Soporte a usuarios	
<b>Descripción</b>	Servicio que se encarga de brindar soporte a los funcionarios y contratistas de la entidad en los requerimientos del uso de TI	
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Funcionarios y contratistas de la entidad	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SISMAN</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control y calidad	

<b>ID</b>	008	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar nuevas tecnologías acorde a los avances y políticas de gobierno digital.</li> <li>Realizar inventario de trámites y servicios que presta la administración municipal.</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Sede electrónica	
<b>Descripción</b>	Sitio web institucional disponible a los ciudadanos que integra información sobre servicios institucionales, trámites, noticias, eventos de interés, políticas y normatividad.	
<b>Categoría</b>	Comunicación	
<b>Usuario objetivo</b>	Ciudadanos	

<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar estrategias con el fin de habilitar y mejorar el acceso online de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.</li> <li>• Habilitar línea de chat ciudadano</li> <li>• Adoptar políticas y mecanismos para los procesos de cargue y publicación en la página web.</li> </ul>
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control, actualización y calidad	

<b>ID</b>	008	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento de información de acuerdo con las necesidades de la entidad.</li> <li>• Estructuración, diseño y aprobación del software</li> <li>• Etapa de pruebas</li> <li>• Versión 1 del software</li> <li>• Software en producción</li> <li>• Mejorar estrategias de comunicación para el despliegue de software en producción.</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Desarrollo de software a la medida	
<b>Descripción</b>	Preparación y desarrollo de software a la medida como soluciones generadas por el área de TI.	
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Usuarios de los sistemas de información	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control, actualización y calidad	

<b>ID</b>	009	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de módulo de auditoría</li> <li>• Levantamiento de datos de funcionarios y contratistas de la entidad.</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Plataforma de Mesa de servicio -SISMAN	
<b>Descripción</b>	Plataforma para registro, consulta y solicitudes de servicio.	
<b>Categoría</b>	Aplicación	

<b>Usuario objetivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios y contratistas de soporte,</li> <li>• Funcionarios y contratistas que generan PQR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalización del aplicativo a través de resolución</li> <li>• Inducción sobre el uso del aplicativo</li> <li>• Creación y asignación de usuarios</li> <li>•</li> </ul>
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Software de mesa de servicio</li> <li>• Verbal</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control, actualización y calidad	

<b>ID</b>	010	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un profesional especializado en proyectos TIC</li> <li>• Publicar acto administrativo donde se establezca que los proyectos de TI llevados a cabo en la entidad, deben ser avalados y supervisados por la oficina TIC</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Gestión de proyectos de TI	
<b>Descripción</b>	Servicio que permite planear, ejecutar y realizar seguimiento a proyectos que afectan los procesos o elementos de la arquitectura de TI	
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Todas las áreas de la entidad	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>• Telefónico</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control	

<b>ID</b>	011	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar levantamiento de la información de los proveedores de TI</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Servicio de supervisión de proveedores de TI	
<b>Descripción</b>	Servicio que permite asegurar que los proveedores cumplan	

<b>Categoría</b> <b>Usuario objetivo</b> <b>Horario de prestación del servicio</b> <b>Canal de soporte</b> <b>Acuerdo de nivel de servicio</b> <b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	con las obligaciones contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar manual de requisitos para optimizar la escogencia de proveedores</li> <li>• Establecer base de datos con la información de contacto de los proveedores</li> </ul>
	Gestión recursos	
	Área de TI	
	8 horas, 5 días a la semana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> </ul>	
	90%	
Gestión de control		

<b>ID</b>	012	
<b>Nombre</b>	Gestión de red interna colaboradores	
<b>Descripción</b>	Gestión de la administración y configuración centralizada de la seguridad de la red institucional (internet e intranet).	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernizar cortafuegos con características de alta disponibilidad y redundancia.</li> <li>• Socializar las políticas de seguridad de la red.</li> </ul>
<b>Categoría</b>	Comunicación	
<b>Usuario objetivo</b>	Entidad	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> <li>•</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control y calidad.	

<b>ID</b>	013	
<b>Nombre</b>	Gestión de red de infraestructura tecnológica	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar sistema de monitoreo de la red</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Gestión de la administración y configuración centralizada de	

<b>Categoría</b> <b>Usuario objetivo</b> <b>Horario de prestación del servicio</b> <b>Canal de soporte</b>  <b>Acuerdo de nivel de servicio</b> <b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	la seguridad de la red que usan los Sistemas de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar inventario de equipos de la red</li> <li>• Gestionar stock de equipos para eventuales fallas</li> <li>• Contar con personal técnico capacitado para mantener y administrar la red</li> <li>• Realizar reingeniería del cuarto de máquinas DATACENTER</li> <li>• Gestionar proyecto y consecución de recursos para respaldo energía solar para el DATACENTER.</li> </ul>
	Comunicación	
	Entidad	
	24 horas, 7 días a la semana	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> </ul>	
99,97%		
Gestión de control y calidad		

<b>ID</b>	014	
<b>Nombre</b>	Gestión de infraestructura de TI	
<b>Descripción</b>	Administración y monitoreo de servidores, servidores de aplicaciones, servidores web, sistemas de información, herramientas de software, soluciones en la nube y demás elementos de infraestructura de TI	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar presupuesto para mantener servicios en la nube.</li> <li>• Implementar sistema de monitoreo para los servidores.</li> </ul>
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	99%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control y calidad	

<b>ID</b>	016
-----------	-----

<b>Nombre</b>	Adquisición de licencias de software	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar levantamiento de información de las necesidades</li> <li>• Elaboración del proyecto y consecución del recurso que permita la puesta en marcha</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Servicio de adquisición de licencias de software requeridas para usar en los diferentes procesos de la organización	
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	30 días calendario	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control y calidad	

<b>ID</b>	015	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir plan empresarial de herramienta colaborativa que permita administrar las versiones del software</li> </ul>
<b>Nombre</b>	Versionamiento de fuentes de desarrollo	
<b>Descripción</b>	Servicio que se encarga de generar versionamiento del código de software generado en las distintas actividades de desarrollo de software	
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	24 horas, 7 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Escrito</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	Online	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión y control de calidad	

<b>ID</b>	016	
<b>Nombre</b>	Aseguramiento de la calidad del software	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de herramientas gestión de calidad de software</li> <li>• Implementar herramientas para la verificación de la calidad del software</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Servicio que permite asegurar la calidad de las soluciones de software.	
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	8 horas, 5 días a la semana	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>•</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control y calidad	

<b>ID</b>	017	
<b>Nombre</b>	Estrategias para impulsar la certificación de la CRC de Eliminación de barreras al despliegue de infraestructura	<b>Acciones en el servicio de TI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el POT actual del municipio</li> <li>• Identificar barreras al despliegue de la infraestructura presentes en el POT actual</li> <li>• Solicitar al área encargada revisión y ajuste del POT para eliminar las barreras al despliegue de infraestructura</li> <li>• Solicitar certificación a la CRC de Eliminación de barrera al despliegue de infraestructura</li> </ul>
<b>Descripción</b>	Estrategia que consiste en ajustar el POT con las buenas prácticas para el despliegue de infraestructura de telecomunicación.	
<b>Categoría</b>	Gestión recursos	
<b>Usuario objetivo</b>	Área de TI	
<b>Horario de prestación del servicio</b>	N/A	
<b>Canal de soporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Oficio</li> </ul>	
<b>Acuerdo de nivel de servicio</b>	90%	
<b>Hallazgos u oportunidades de mejora</b>	Gestión de control	

### 6.1.5 Brechas de Servicios de TI

Id Brecha	Brechas Servicios de TI
<b>SERV-001</b>	Creación de secretaría TIC municipal
<b>SERV-002</b>	Realizar diagnóstico de la red estructura cableada e inalámbrica para el diseño de red de datos bajo protocolo IPV6.
<b>SERV-003</b>	Realizar diagnóstico que permita identificar el número de cuentas de correo electrónico y capacidad de almacenamiento requerida en la entidad.
<b>SERV-004</b>	Desarrollo sistema de ticket para reporte, seguimiento y control de los eventos en la red de datos
<b>SERV-006</b>	Realizar inventario de trámites y servicios que presta la administración municipal.
<b>SERV-007</b>	Implementar estrategias con el fin de habilitar y mejorar el acceso de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad mediante canales digitales.
<b>SERV-008</b>	Adoptar políticas de gobierno en línea, de seguridad y tratamientos de datos
<b>SERV-009</b>	Adoptar políticas y mecanismos para los procesos de cargue y publicación en la página web.
<b>SERV-010</b>	Diseñar estrategia para la modernización anual del 10% del parque tecnológico
<b>SERV-011</b>	Optimizar el proceso de desarrollo de software mediante diagnóstico, estructuración y diseño
<b>SERV-012</b>	Formalizar procesos desarrollados en la oficina TIC, a través de acto administrativo
<b>SERV-013</b>	Fortalecer el talento humano en la oficina TIC
<b>SERV-014</b>	Formalizar el proceso de supervisión de proveedores de TI

<b>SERV-015</b>	Ampliar la cobertura del proyecto de internet banda ancha para instituciones educativas oficiales.
<b>SERV-016</b>	Realizar diagnóstico de infraestructura tecnológica (hardware, software) con el fin de realizar modernización de equipos y mantener un stock.
<b>SERV-017</b>	Implementar sistema de monitoreo de red y servidores.
<b>SERV-018</b>	Diseñar plan de capacitación institucional para entrenamiento en temáticas TI

## 6.2 Gobierno y Gestión de TI

Las Tic en la entidad requieren que se disponga de un esquema / modelo administrativo de gobierno y gestión de las TIC que dé el direccionamiento y supervisión ejecutiva y además garantice el alineamiento, la planeación, organización, entrega de servicios de TI de manera oportuna, continua y segura.

### 6.2.1 Procesos de Gobierno de TI

Define los procesos de gobierno de TI que soportan el esquema de gobierno y complementan los procesos de TI y definen el cómo hacer la gestión de TI.

Nombre Proceso	Descripción	Acciones de mejora en los procesos
Definición de la instancia de gobierno de TI (Comité)	La toma de decisiones en lo relacionado con las Tic está representada por un subcomité que hace parte del Comité Directivo de la entidad, donde con periodicidad mensual se evalúa el desempeño de la gestión de las TIC en la entidad, se revisan los indicadores del tablero de control de TI y se toman	N/A

	decisiones de fortalecimiento a implementar y la prioridad de estas.	
Evaluación y Patrocinio del Uso y apropiación de las TIC	Mensualmente se revisan los reportes del nivel de involucramiento de los usuarios y actores con los sistemas de información y se toman decisiones para promover mayor compromiso	N/A
Gestión y Supervisión del Presupuesto de Inversiones y gastos de Operación de las TIC	Mensualmente se revisan los reportes de ejecución del presupuesto, se toman decisiones al respecto y de ser necesario evalúan la gestión de adiciones/ajustes al presupuesto	N/A
Gestión de asignación de Recursos Humanos	Mensualmente se revisan los reportes de desempeño y capacidad del personal interno y externo de las TIC para evaluar si se cuenta con el personal suficiente e idóneo y sobre análisis se toman decisiones al respecto.	N/A
Efectividad del seguimiento a la Supervisión ejecutiva panorama proyectos	Mensualmente se revisa el desempeño de los proyectos de TI en curso y se toman las acciones de supervisión y mitigación de riesgos	N/A

## 6.2.2 Procesos de Gestión TI

Capacidad de TI	Nombre proceso	Acciones de mejora en los procesos
Gestión Administrativa de TI	Planeación estratégica de TI – Transformación digital	Formalización del proceso

Gestión de TI	Administrativa	Estructuración de proyectos	Formalización del proceso
Gestión de TI	Administrativa	Apoyo a la supervisión de contratos de TI	Formalización del proceso
Gestión de TI	Administrativa	Gerencia de proyectos de TI	Formalización del proceso
Gestión de TI	Administrativa	Gestión de recursos del orden nacional	Formalización del proceso
Gestión de TI	Administrativa	Administración personal de TIC (funcionarios y contratistas)	Formalización del proceso
Gestión de TI	Administrativa	Gestión de uso y apropiación de la tecnología – Inteligencia de servicios TIC	Formalización del proceso
Gestión de TI	Administrativa	Administración instalaciones físicas personal TI	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Desarrollar y mantener arquitectura de soluciones de TI	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Diseño detallado de soluciones (software)	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Administrar integraciones, interfaces, Apis y esquemas de interoperabilidad	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Desarrollo de software	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Pruebas de aceptación	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información		Gestión de defectos	Formalización del proceso

Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información	Entrenamiento de partes interesadas	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información	Administración de la configuración	Formalización del proceso
Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información	Administración de ambientes (desarrollo, pruebas, producción)	Formalización del proceso
Gestión de la infraestructura de TI	Desarrollar y mantener arquitectura de infraestructura	Formalización del proceso
Gestión de la infraestructura de TI	Instalar y configurar equipos de la infraestructura	Formalización del proceso
Gestión de la infraestructura de TI	Mantener actualizados componentes de software servidores	Formalización del proceso
Gestión de la infraestructura de TI	Monitorear el desempeño de la infraestructura	Formalización del proceso
Gestión de la infraestructura de TI	Administrar incidentes en equipos de la infraestructura	Formalización del proceso
Administrar los datos	Administración de las bases de datos	Formalización del proceso
Administrar los datos	Administrar repositorios de contenido	Formalización del proceso
Administrar los datos	Administrar publicaciones de contenido en portales	Formalización del proceso
Administrar los datos	Administrar los respaldos (backups)	Formalización del proceso
Gestión de licenciamientos y suscripciones	Administrar licenciamientos de productos y usuarios	Formalización del proceso
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de acuerdos de niveles de servicio	Formalización del proceso
Gestión operativa de los servicios de TI	Administrar configuración herramienta de mesa de servicios	Formalización del proceso

Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de incidentes	Formalización del proceso
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de versiones	Formalización del proceso
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de la capacidad y el desempeño de los servicios	Formalización del proceso
Gestión operativa de los servicios de TI	Gestión de almacenamiento y respaldo de información	Formalización del proceso
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Administración del sistema de seguridad de la información (SGSI)	Formalización del proceso
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión de políticas de seguridad de la información	Formalización del proceso
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión y desarrollo de la cultura de seguridad de la información	Formalización del proceso
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión de cuentas usuarios, permisos, perfiles	Formalización del proceso
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Planear y ejecutar pruebas de seguridad (vulnerabilidad)	Formalización del proceso
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Gestión de incidentes de seguridad	Formalización del proceso
Aseguramiento de la seguridad y privacidad de la información	Administrar configuración equipos de seguridad informática (firewall, dlp, etc.)	Formalización del proceso

### 6.2.3 Organización de talento humano de TI

Los principales Roles actualmente establecidos para el Gobierno y gestión de TI son los siguientes

Rol	Cantidad	Funciones	Acciones de mejora o cambios en el talento humano
Secretario de TI	1	<p>Impulsar y fortalecer el desarrollo del entorno digital en el Municipio.</p> <p>Promover la formulación, articulación y seguimiento de planes, programas y proyectos en materia de TIC.</p> <p>Promover las convocatorias del ministerio TIC en el municipio.</p> <p>Promover e implementar políticas y programas de ciudades inteligentes, que permitan solución de problemática urbanas.</p> <p>Propender y facilitar el uso y apropiación de las TIC.</p>	Formalización del objeto contractual
Coordinador administrativo de TI	1	<p>Brindar apoyo en la ejecución y seguimiento de proyectos de tecnología.</p> <p>Apoyar en la elaboración de planes estratégicos, de acción y proyectos de inversión fortalecidos en lineamientos TIC.</p> <p>Apoyar el seguimiento, mantenimiento y nuevos proyectos de la infraestructura de redes de telecomunicaciones de la alcaldía de Montería, para contribuir al mejoramiento de la conectividad en el sector urbano y rural.</p>	Formalización del objeto contractual
Profesional en proyectos TI	2	Planificar y coordinar proyectos de TIC.	Formalización del objeto contractual
Profesional para brindar asesorías en materia de tecnología	1	Asesorar a la secretaría TIC en materia de tecnología	Formalización del objeto contractual
Profesional en ingeniería con énfasis	1	Realizar, gestionar y mantener actualizados el	Formalización del objeto contractual

en gestión de recursos tecnológicos de hardware y software		inventario de los elementos de hardware, software y dispositivos de red estructurada e inalámbrica.	
Profesional en ingeniería con énfasis en manejo de servidores Linux y Windows	1	Configurar, administrar servicios, mantenimiento preventivo y correctivo de servidores Linux y Windows	Formalización del objeto contractual
Profesional de ingeniería con énfasis en administración de licenciamientos	1	Administración de licencias, verificación de vencimientos y elaboración de planes de contingencia	Formalización del objeto contractual
Profesional en ingeniería con énfasis en Desarrollado de software	2	Levantamiento de información, estructuración de la solución, desarrollo y sostenibilidad de la aplicación	Formalización del objeto contractual
Profesional en ingeniería con énfasis en redes de datos	1	Realizar análisis, modelado, diseño, implementación, operación y gestión de sistemas, redes y servicios de telecomunicaciones convencionales y convergentes	Formalización del objeto contractual
Profesional con énfasis en mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software	1	Coordinar y dirigir actividades de mantenimientos preventivos y correctivos	Formalización del objeto contractual
Técnico con énfasis en mantenimientos preventivos y correctivos de hardware y software	1	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de cómputo e impresión	Formalización del objeto contractual
Técnico con énfasis en mantenimientos de redes datos	1	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de red	Formalización del objeto contractual
Auxiliar administrativo	1	Apoyar, planificar, archivar y coordinar las actividades generales de la oficina	Formalización del objeto contractual

Profesional de seguridad de la información	1	<p>Creación y desarrollo de proyectos de seguridad informática y de las comunicaciones.</p> <p>Formulación de planes para salvaguardar archivos informáticos.</p> <p>Atención a las emergencias en materia de proceso de datos.</p> <p>Supervisión del uso de archivos de datos.</p> <p>Regulación del acceso para salvaguardar la información contenida en archivos informáticos.</p> <p>Análisis y detección de amenazas de seguridad y desarrollo de técnicas de prevención.</p>	Formalización del objeto contractual
Profesional con énfasis en Community manager	1	<p>Crear contenido atractivo y de calidad para los medios sociales, estudiar los resultados de interacción, engagement y conversión de leads, monitorizar a los usuarios, a la empresa y a los trabajadores en las redes.</p>	Formalización del objeto contractual

## 6.2.4 Políticas y estándares para la gestión de la gobernabilidad de TI

Las políticas y estándares para la gestión y Gobernabilidad de TI pueden abordarse bajo la óptica de los dominios definidos en el modelo de Gobierno y Gestión del MAE (Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos y Uso y apropiación sin dejar de lado la seguridad.

A continuación, se indica las políticas de TI con la descripción general con la que cuenta la entidad en la actualidad

Política	Descripción	Acciones de mejora o cambios en las políticas de TI
<b>Seguridad</b>	Cumplimiento de la política de seguridad de la información digital y protección de datos personales, adoptadas en la entidad según la normatividad vigente	Adopción de las actualizaciones
<b>Gestión de la Información</b>	Norma Técnica Colombiana NTC/ISO 27001:2013	Adopción de las actualizaciones
<b>Desarrollo de Sistemas de Información</b>	Cumplimiento de estándares establecidos por W3C y ECMA GROUP	Adopción de las actualizaciones
<b>Gestión Gobierno TI</b>	Políticas y lineamientos de arquitectura, gobierno digital y Ciudades y territorios inteligentes	Adopción de las actualizaciones

## 6.2.5 Tablero de control de TI

De acuerdo con los objetivos y estrategias del plan de desarrollo “Gobierno de la gente 2020-2023” se definen un conjunto de indicadores y metas, como herramientas que permiten evidenciar los avances y resultados de la gestión de TI de la entidad.

Sector	Objetivo estratégico	Programa	Indicador de Producto Asociado	Línea Base	Meta Cuatrienio	Meta Vigencia 2020	Meta Vigencia 2021	Meta Vigencia 2022
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de documentos de lineamientos técnicos elaborados	0	4	1	1	-
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de estaciones de radio comunitaria en funcionamiento	No disponible	1	0	0	-
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de centros digitales rurales instalados	0	40	0	22	18
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Facilitar el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana	Transformación digital pa la Gente	Número de personas sensibilizadas en el uso y apropiación de las TIC (En especial mujeres)	No disponible	6.500	50	199	200
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Fortalecimiento institucional del sector de TIC para la operatividad y ampliación de cobertura y calidad	Transformación digital pa la Gente	Número de oficinas TIC creadas en la Administración Pública	0	1	-	-	-
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de contenidos digitales sobre la inclusión de personas con discapacidad en las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones instaladas	0	4	1	1	1

Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de productos digitales desarrollados (internas como sistemas de gestión documental, sistemas de nóminas, sistemas de gestión y externas aplicada en Calidad de vida, Hábitat, Desarrollo Económico, Gobernanza, Medio Ambiente, Personas)	0	10	3	7	5
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Porcentaje de emprendedores y empresas asistidas técnicamente en apps.co	0	10%	-	2,80%	3,00%
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Porcentaje de MiPymes beneficiadas con programas de formación	0	10%	-	-	-
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de documentos de lineamientos técnicos para impulsar el Gobierno Digital Actualizado (Plan de transformación digital y el Plan Estratégico de TI - PETI)	1	1	1	-	-
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de entidades (públicas y privadas) capacitadas en teletrabajo	0	20	2	0	-
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de documentos técnicos en tecnología sobre ciudades inteligentes (documento prospectivo de	0	1	-	-	-

			ciudades inteligentes)					
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Número de ejercicios de participación ciudadana realizados	0	20	4	2	2
Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Impulsar el desarrollo y operación de aplicaciones, sistemas de información, software y demás servicios dirigidos a los ámbitos económico, social y de la administración pública	Tecnología a tu Servicio	Certificación de la CRC de Eliminación de barreras al despliegue de infraestructura	0	1	-	-	1

### 6.5.6. Brechas de Gobierno y Gestión TI

Id Brecha Brechas de Gobierno y Gestión TI	
<b>BR-1</b>	Formalizar procesos desarrollados en la oficina TIC, a través de acto administrativo
<b>BR-2</b>	Fortalecer el talento humano en la oficina TIC
<b>BR-3</b>	Formalizar objetos contractuales
<b>BR-4</b>	Adopción y actualización de normas TI

### 6.3 Gestión de Datos e Información

En esta sesión se identifican las principales Entidades de Información que maneja la Entidad y cuáles son los componentes de Tecnologías de la información que realizan alguna gestión o acción sobre ellas.

### 6.3.1 Flujos de Información Datos Operacionales

En esta matriz se identifican las principales Entidades de Información que maneja la Entidad y su relación con los componentes de Tecnologías de la Información.

	PORTAL WEB	SISTEMA PORSD	SISPRED	SISBENNET	PYXSYS	SUS	ESTMTR	SICAN	DRONA	CONLINE	REEM	CEDLG	ERP	TREASURY	CURBA	ALPHASIG	GESTIÓN	APP	ESCENARIOS
Ciudadano	X	X		X		X	X				X	X		X	X		X		X
Inventario general y tecnológico				X									X						
Certificados	X					X	X		X						X				
Petición		X												X					X
Queja		X												X					
Reclamo		X												X					
Denuncia		X												X					
Gestión de compras y suministro de papelería													X						
Pre-autorización											X								
Registro de protocolos Covid19											X								
Programa				X															
Beneficiario				X															
Documento Ciudadano						X	X												
Impuesto	X													X					

Recaudo	X												X				
Pago	X												X				
Gestión documental																X	
Ubicación de predios						X								X			
Gestión notarial										X							
Predios del municipio		X												X			
Reporte de fallas conectividad										X							
Gestión financiera y contable													X				
Funcionario																	
Proceso precontractual							X										
Cuentas de cobro										X							
Préstamos de vehículos										X							
Préstamos de equipo logístico										X							
Préstamos deportivos																	X
Notificación de estados de trámites	X												X	X	X		
Programación de citas	X																
Clasificador de trámites	X																



### 6.3.3. Brechas de Gestión de datos e información

Id Brecha	Brecha
<b>BGD-001</b>	Migrar la información de SISINV, COMPAP, NOTDIS al sistema ERP
<b>BGD-002</b>	Implementar la notificación de estados de trámites, programador de citas y clasificador de trámites a través de la página web
<b>BGD-003</b>	Desarrollo de APP para el préstamo de escenarios deportivos

### 6.4 Sistemas de Información

En esta sección se listan los Sistemas de Información de la Entidad que proveen funcionalidades para soportar los diferentes procesos misionales, de apoyo, estratégicos, y de evaluación y mejora.

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de Gestión de PQRs	
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que se encarga de la gestión de las peticiones, quejas y reclamos que los ciudadanos u otras organizaciones realizan a la Entidad	<b>Acciones en el sistema</b>
<b>Información que gestiona</b>	Petición Denuncia Reclamo	
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Licencias a perpetuidad	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	Ninguno	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema contable y financiero
--------------------------	-------------------------------

<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que soporta todas las actividades contables y financieras de la entidad, dentro de las funciones principales se encuentra: Gestionar órdenes contables Gestionar documentos contables Gestionar activos Gestionar cuentas por pagar Gestionar cuentas por cobrar Gestionar compras y gastos Gestionar movimientos bancarios Registrar facturas	<b>Acciones en el sistema</b> Modernización del sistema a través de la adquisición de un nuevo software contable y financiero que permita migrar la información impuestos y recaudos (IMPLUS)
<b>Información que gestiona</b>	Orden contable Cuenta por cobrar Cuenta por pagar Entidad financiera Compra Gasto Factura Activo Movimiento bancario Documento contable Balance General Estado de resultados Estado de flujo de caja	
<b>Tipo de software</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comercial</li> <li>Software como Servicio</li> </ul>	
<b>Estado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productivo</li> </ul>	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	licencias a perpetuidad	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>		
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>	SisbenNET – SISBENNET	
<b>Descripción Funcional</b>	Registrar los datos municipales de los ciudadanos que integran el programa Sisbén	<b>Acciones en el sistema</b> El proveedor informa que actualizará la plataforma

<b>Información que gestiona</b>	Realizar operaciones en a base de datos municipal del programa del Sisbén. Generar reporte para mantener actualizada la base datos nacional	
<b>Tipo de software</b>	Software como Servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Software libre para entidades públicas	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	Ninguna	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de Gestión Documental – Pyxis	
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema donde se alojan las tablas de retención documental, así como los expedientes y documentos relacionados con los procesos de la Entidad.	<b>Acciones en el sistema</b> Contratar un ingeniero para darle soporte al software Diseñar manual de usuario con el fin de facilitar el uso.
<b>Información que gestiona</b>	Tablas de retención documental Expedientes Todos los documentos en formato digital Distribuye a las diferentes áreas de la entidad cada uno de los requerimientos interpuestos por los ciudadanos. Seguimiento de tiempos de respuestas. Informes	
<b>Tipo de software</b>	• Software como Servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Licencias a perpetuidad	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	Ninguna	

<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		
--	--	--

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de certificados de estratificación – ESTMTR	
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema para generar certificados de estratificación en la secretaría de planeación municipal	<b>Acciones en el sistema</b> Formalización de la solicitud al DANE de resolución de hallazgos para mejoras del sistema
<b>Información que gestiona</b>	Registra cada uno de los requerimientos que realizan los ciudadanos Certificado de estratificación	
<b>Tipo de software</b>	Software como Servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Software libre para entidades públicas	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>		
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>	SICAN	
<b>Descripción Funcional</b>	Capa desarrollada sobre el software ArcGIS sobre el cual se volca toda información del municipio de Montería y sus predios	<b>Acciones en el sistema</b> Gestionar la adquisición de un nuevo software con información de mapas actualizada, que permita el registro de nuevos predios.
<b>Información que gestiona</b>	Este permite que a través de diferentes parámetros de un predio a este se le localice en un mapa y se puedan ver sus características y ubicación.	
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad	

<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No permite actualizar la información y maneja tecnologías antiguas	

<b>Nombre aplicación</b>	DRONA	
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que sirve a la secretaría para generar conceptos sanitarios	Acciones del sistema  Contratar un ingeniero para darle soporte al software
<b>Información que gestiona</b>	Genera conceptos sanitarios. Expide carnés de manipulación de alimentos.	
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento o</b>	Perpetuidad	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No cuenta con soporte para crear nuevas extensiones al programa	

<b>Nombre aplicación</b>	Aplicativo para registrar a los ciudadanos interesados en el programa CrediExpress de la gente – CEDLG	
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema web que proporciona toda la información del programa CrediExpress de la gente	Acciones del sistema
<b>Información que gestiona</b>	Además de tener secciones informativas tiene un formulario de registro para recibir asesorías personalizadas sobre el programa CrediExpress de la gente	

<b>Tipo de software</b>	Software como servicio Desarrollo a la medida	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Perpetuidad	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No cuenta con soporte para crear nuevas extensiones al programa	

<b>Nombre aplicación</b>	Aplicativo para escenarios deportivos	
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema que sirve para gestionar el préstamo de escenarios deportivos	Acciones del sistema Desarrollo de software a la medida
<b>Información que gestiona</b>	Gestiona la base de datos que almacena información sobre escenarios deportivos habilitada para ser solicitados por la ciudadanía.	
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio Software a la medida	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento</b>	Licencia a perpetuidad	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>	ALPHASIG	
<b>Descripción Funcional</b>	Es una Solución tecnológica web que permite el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión de las entidades territoriales, regionales, departamentales y nacionales del sector gobierno.	Acciones del sistema

<b>Información que gestiona</b>	El sistema permite la articulación y sistematización entre las diferentes herramientas de planificación como lo son: manejo de riesgos, anuario estadístico, módulo de contratos, POT, seguimiento a los procesos establecidos por la entidad, MIPG, permite la articulación entre la información reportada por las secretarías de Hacienda Municipal ante el CHIP de la Contaduría General de la Nación y de esta manera poder tener una ejecución presupuestal acorde a la realidad del municipio	
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento o Integraciones con otros sistemas</b>	Hasta abril de 2023	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>	No aplica	

<b>Nombre aplicación</b>	CURBA	
<b>Descripción Funcional</b>	Software de control urbano, para administrar y gestionar la información mediante una plataforma web; en la secretaría de planeación.	Acciones del sistema
<b>Información que gestiona</b>	Centraliza la información de la Secretaría de Planeación municipal en la nube, emite conceptos en línea y en tiempo real sobre los usos de suelo, georreferencia las denuncias de la ciudadanía sobre los conceptos que emite la Secretaría de Planeación municipal, ofrece imágenes virtuales del municipio de Montería desde cualquier punto solicitado desde su mapa o croquis, entre otras	

<b>Tipo de software</b>	Software como servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento o</b>	Perpetuidad	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

<b>Nombre aplicación</b>	Sistema de información Financiero – TREASURY	
<b>Descripción Funcional</b>	Sistema financiero y contable	Acciones del sistema
<b>Información que gestiona</b>	Procesos Procedimientos Contabilidad Tesorería Presupuesto Contratación Almacén y Activos Fijos Plan de Desarrollo Nómina Informes	
<b>Tipo de software</b>	Software como servicio	
<b>Estado</b>	Productivo	
<b>Esquema de licenciamiento o</b>	Expira 14/04/2023	
<b>Integraciones con otros sistemas</b>	No aplica	
<b>Debilidades o hallazgos estructurales</b>		

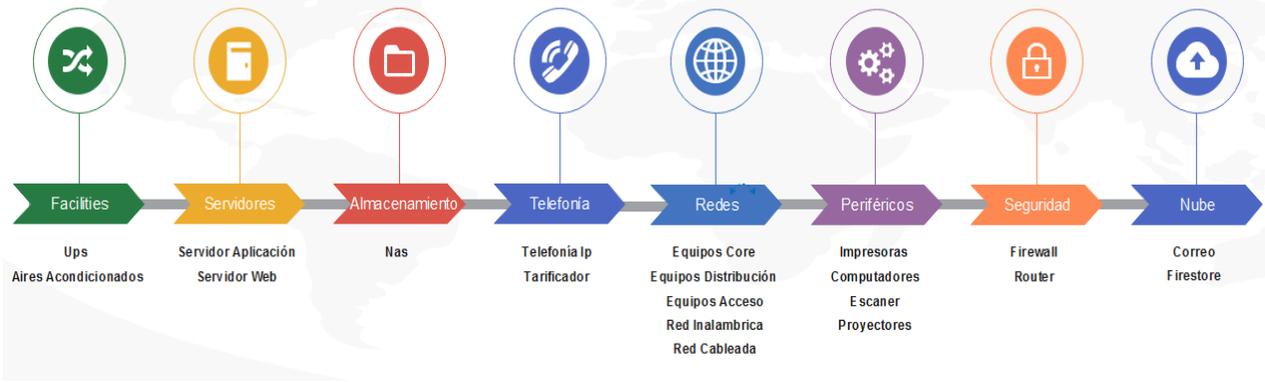
## 6.4.2. Brechas de Sistemas de Información

Id Brecha	Brecha
<b>SIS-001</b>	Diseñar sistema ERP para la migrar la funcionalidad de los siguientes aplicativos, SISINV, COMPAP, SISMAN, NOTDIS, SISPRED, SISAGER, SUS y REPINT
<b>SIS-002</b>	Modernización del sistema a través de la adquisición de un nuevo software: SIIM, IMPLUS Y SICAN
<b>SIS-003</b>	Contratar un ingeniero de soporte para los sistemas DRONA y PYXSIS
<b>SIS-004</b>	Crear un manual de usuario para PYXSIS
<b>SIS-005</b>	Solicitud de actualización del Sistema de certificados de estratificación – ESTMTR ante el DANE
<b>SIS-006</b>	Diseñar un aplicativo para el préstamo de escenarios deportivos

## 6.5 Infraestructura TI

La infraestructura tecnológica es la que sostiene los sistemas y servicios de información en las entidades, por eso es vital gestionarla con la mayor eficiencia, optimización y transparencia. Los lineamientos de este dominio habilitan a las entidades para garantizar su disponibilidad y operación permanente, que beneficie a todos los usuarios. Este dominio está constituido por un grupo de elementos y lineamientos aplicados en sus cuatro criterios:

Alcaldía de Montería



### 6.5.1. Catálogo de elementos de Infraestructura TI

Id	Elemento de infraestructura	Tipo	Servicio de Infraestructura involucrado	Acción de mejora
IT01	Router	Instalado en sitio	Servicio de red LAN Servicio de red WAN Servicio de WIFI	Cambiar los dispositivos que no tengan un óptimo funcionamiento
IT02	Servidor de aplicaciones	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de almacenamiento de datos Servicio de base de datos	Adquirir un nuevo servidor y/o servicios de Cloud para necesidades específicas
IT03	Servidor web	Plataforma como servicio	Servicio de hosting de almacenamiento de datos Servicio de base de datos	Adquirir un nuevo servidor y/o servicios de Cloud para necesidades específicas
IT04	Motor base de datos	Software como servicio	Servicio de base de datos	Actualizar el motor de base de datos y licencias de BD según sean el caso
IT05	Switch	Instalado en sitio	Servicio de red LAN de interconexión de red y comunicación	Cambiar los dispositivos que no tengan un óptimo funcionamiento, y actualización de los mismos basados en el nuevo protocolo de comunicación IPV6.
IT06	Computador personal	Instalado en sitio		Modernización y adquisición de equipos. Según estudio de

				disponibilidad y requerimientos técnicos.
IT07	Software de ofimática	Software como servicio	Servicio de instalación de software	Adquisición de licencias según estudio de disponibilidad y requerimientos técnicos.
IT08	Ubicación física de Datacenter	Instalado en sitio Infraestructura como servicio	Servicio de Colocación	Realizar reingeniería del cuarto de máquinas DATACENTER Gestionar proyecto y consecución de recursos para respaldo energía solar para el DATACENTER.
IT09	Red de almacenamiento NAS	Instalado en sitio	Servicio de almacenamiento	Adquirir equipo robusto como respaldo de información.
IT10	Sql – Server	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de base de datos	Mantener actualizado el servicio
IT11	Oracle	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de base de datos	N/A
IT12	Mysql	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de base de datos	Mantener actualizado el servicio
IT13	Apache	Instalado en sitio Software como servicio	Servicio de hosting	Garantizar servicio de hosting y aplicativos
IT14	Google Firebase	Software como servicio	Servicio de hosting Servicio de almacenamiento Servicio de base de datos	Gestionar presupuesto para mantener el servicio.
IT15	ArcGIS Explorer	Instalado en sitio		Mantener actualizado el aplicativo.

### 6.5.1. Brechas de Infraestructura de TI

Id Brecha	Brecha
<b>INF-01</b>	Modernización y adquisición de equipos tecnológicos
<b>INF-02</b>	Implementar el protocolo IPV6 en la red LAN y WAN
<b>INF-03</b>	Actualizar motor de base de datos
<b>INF-04</b>	Realizar reingeniería del cuarto de máquinas DATACENTER Gestionar proyecto y consecución de recursos para respaldo energía solar para el DATACENTER.
<b>INF-05</b>	Gestionar presupuesto para la adquisición del servicio de Google Firebase

### 6.6 Uso y Apropiación

En busca de promover los recursos tecnológicos y cumplir con las metas del plan de desarrollo Municipal se han desarrollado estrategias para la implementación y apropiación de iniciativas de TI, en aras de fortalecer las habilidades y competencias de TI en la población Monteriana, funcionarios y colaboradores de la administración municipal.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Instituciones Educativas Publicas
Descripción	Conexión de Internet de banda ancha en las instituciones educativas oficiales que cuentan con red LAN.
Objetivo	Beneficiar a las instituciones educativas oficiales con el servicio de conectividad para disminuir las brechas digitales y facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante uso y apropiación de la tecnología.
Rol de involucramiento	Patrocinador, Agente de cambio.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Instituciones Educativas Publicas y comunidad en general
Descripción	Capacitación sobre el uso y apropiación de las TIC.
Objetivo	Beneficiar a estudiantes de instituciones educativas públicas y comunidad en general sobre el uso y apropiación de las TIC
Rol de involucramiento	Patrocinador, Agente de cambio.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Comunidad en General
Descripción	Desarrollo de soluciones TIC
Objetivo	Brindar herramientas de TI como aliado de la administración municipal para dar soluciones a los requerimientos de la comunidad
Rol de involucramiento	Creador, Agente de cambio.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Comunidad en General
Descripción	Proyectos de ciudades y territorios inteligentes
Objetivo	Contar con una consultaría especializada para la proyección de un documento prospectivo de la ciudad de Montería en la como ciudad inteligente el cual contemple la formulación de un proyecto de alto impacto para la población monteriana.

Rol de involucramiento	Agente de cambio.
------------------------	-------------------

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Comunidad en General
Descripción	Proyecto Conectividad para la gente
Objetivo	Implementar la estrategia de conectividad para la gente con el propósito de entregar soluciones integrales en temas de conectividad (Internet + Contenido + Estrategias sociales) a los siguientes sectores: Turismo, deporte y recreación, plazas públicas de centros rurales y estudiantes, buscando cerrar brechas digitales
Rol de involucramiento	Agente de cambio.

Atributo	Descripción
Grupo de interés	Comunidad en general
Descripción	Proyecto de certificación de la CRC para la eliminación de barreras a la infraestructura tecnológica
Objetivo	Crear estrategias que permitan eliminar las barreras al despliegue de infraestructura en el POT y de esta formase otorgue al municipio la certificación de la CRC
Rol de involucramiento	Agente de cambio.

Atributo	Descripción
----------	-------------

Grupo de interés	Mipymes
Descripción	Programas de formación a diferentes mipymes del municipio de montería en lo relacionado con comercio electrónico y estrategias de innovación digita
Objetivo	Fortalecer las MiPymes con estrategias de innovación digital, mediante la formación y entrenamiento con herramientas digitales, que permitan aumentar su competitividad, productividad y crecimiento en el mercado.
Rol de involucramiento	Agente de cambio.

Formación y capacitación: Desde la oficina TIC, se diseña un catálogo de formación y capacitaciones con el fin de fortalecer el uso y apropiación de las TIC dentro de la administración municipal, sujeto a los lineamientos del plan de desarrollo.

Id	Temática	Nombre	Objetivo	Duración	Grupo de impacto
FC-1	Políticas de seguridad y privacidad de la información	Capacitación sobre las Políticas de seguridad y privacidad de la información	Sociabilizar las políticas de seguridad y privacidad de la información vigentes en la Alcaldía de Montería	4 horas	Funcionarios y colaboradores de la Entidad
FC-2	Uso de sistemas de información	Uso del sistema SISMAN	Capacitar en el uso de SISMAN para las solicitudes de mantenimiento y soporte	1 hora	Funcionarios y colaboradores de la Entidad

FC-3	Herramientas ofimáticas	Herramientas ofimáticas: Procesadores de Texto	Capacitar en el uso básico de procesadores de texto	1 hora	Funcionarios y colaboradores de la Entidad
FC-4	Herramientas ofimáticas	Herramientas ofimáticas: Hojas de Cálculo	Capacitar en el uso básico de hojas de calculo	1 hora	Funcionarios y colaboradores de la Entidad
FC-5	Herramientas ofimáticas	Herramientas ofimáticas: Presentaciones	Capacitar en el uso básico de herramientas para presentaciones	1 hora	Funcionarios y colaboradores de la Entidad
FC-6	Herramientas en la nube	Uso de Owncloud, One Drive, Google Drive	Capacitación en el uso de Owncloud, One Drive, Google Drive	1 hora	Funcionarios y colaboradores de la Entidad
FC-7	Uso y Apropiación de las TIC	Ahorro de papel a través del uso de las TIC	Promover el ahorro de papel a través del uso de herramientas TIC	1 hora	Funcionarios y colaboradores de la Entidad
FC-8	Productividad y colaboración	Herramientas de productividad y colaboración	Dar a conocer herramientas de productividad y colaboración para ser eficientes	1 hora	Funcionarios y colaboradores de la Entidad

Plan de entrenamiento: Se define el plan de entrenamiento que permite fortalecer las habilidades y competencias dentro del grupo de interés en la administración municipal

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Políticas de seguridad y privacidad de la información
Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las políticas de seguridad y privacidad de la información</li> <li>• Aplicar las políticas de seguridad y privacidad de la información en la alcaldía de Montería</li> </ul>
Objetivo	Sociabilizar las políticas de seguridad y privacidad de la información vigentes en la Alcaldía de Montería
Canales	Presencial Virtual

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Uso de sistemas de información
Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a usar SISMAN</li> <li>• Realizar solicitudes de soporte y mantenimiento</li> </ul>
Objetivo	Capacitar en el uso de SISMAN para las solicitudes de mantenimiento y soporte
Canales	Presencial Virtual

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Herramientas ofimáticas: Procesadores de Texto

Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apropiación en el uso de procesadores de textos</li> <li>• Ahorro de tiempo con el uso de atajos o combinaciones de teclado</li> </ul>
Objetivo	Capacitar en el uso básico de procesadores de texto
Canales	Presencial Virtual

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Herramientas ofimáticas: Hojas de Calculo
Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apropiación en el uso de hojas de calculo</li> <li>• Ahorro de tiempo con el uso de atajos o combinaciones de teclado</li> </ul>
Objetivo	Capacitar en el uso básico de hojas de calculo
Canales	Presencial Virtual

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Herramientas ofimáticas: Presentaciones
Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de presentaciones para exponer</li> <li>• Ahorro de tiempo con el uso de atajos o combinaciones de teclado</li> </ul>
Objetivo	Capacitar en el uso básico de presentaciones
Canales	Presencial Virtual

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Capacitación sobre el manejo de la plataforma en la nube
Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocerla plataforma owncloud, One Drive, Google Drive</li> <li>• Uso y aprovechamiento de la plataforma para compartir, cargar y descargar información</li> <li>• Uso seguro y responsable de la plataforma</li> </ul>
Objetivo	Brindar información sobre el manejo de plataformas en la nube para compartir, cargar y descargar información entre los servidores de la Alcaldía
Canales	Presencial Virtual

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Capacitación sobre el manejo de herramientas TIC para el ahorro de papel
Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el uso de herramientas TIC</li> <li>• Reemplazar los documentos impresos por los documentos digitales</li> </ul>
Objetivo	Promover el uso de herramientas TIC para ahorrar papel
Canales	Presencial Virtual

Id. Plan de entrenamiento	
Atributo	Capacitación sobre herramientas productivas y colaborativas

Grupo	Funcionarios de la entidad
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover el uso de herramientas de productividad y colaborativas</li> <li>• Ser más eficientes a través del uso de estas herramientas</li> </ul>
Objetivo	Promover el uso de herramientas de productividad y colaborativas para ser eficientes
Canales	Presencial Virtual

### 6.6.1. Brechas de uso y apropiación

Id Brecha	Brecha
<b>USA-01</b>	Brindar herramientas de TI como aliado de la administración municipal para dar soluciones a los requerimientos de la comunidad
<b>USA-02</b>	Contar con una consultaría especializada para la proyección de un documento prospectivo de la ciudad de Montería en la como ciudad inteligente el cual contemple la formulación de un proyecto de alto impacto para la población monteriana.
<b>USA-03</b>	Implementar la estrategia de conectividad para la gente con el propósito de entregar soluciones integrales en temas de conectividad (Internet + Contenido + Estrategias sociales) a los siguientes sectores: Turismo, deporte y recreación, plazas públicas de centros rurales y estudiantes, buscando cerrar brechas digitales
<b>USA-04</b>	Crear estrategias que permitan eliminar las barreras al despliegue de infraestructura en el POT y de esta formase otorgue al municipio la certificación de la CRC

<b>USA-05</b>	Implementar un plan de entrenamiento para fortalecer las habilidades y competencias TIC, dirigido a los funcionarios de la administración municipal
<b>USA-06</b>	Fortalecer las MiPymes con estrategias de innovación digital, mediante la formación y entrenamiento con herramientas digitales

## 6.7 Seguridad de la información

Avance en la implementación del MSPI: Describir los dominios de seguridad en los que se enfocara el TO-BE y cuál es el estado o calificación objetivo para cada uno de ellos en el periodo de vigencia del PETI. "Para este propósito se puede utilizar el instrumento de evaluación de MSPI Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

No.	Evaluación de Efectividad de controles			Evaluación de efectividad de control
	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	60	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	70	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	80	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.9	CONTROL DE ACCESO	60	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.10	CRIPTOGRAFÍA	60	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	70	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	70	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	70	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	80	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	80	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	70	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	80	100	<b>Selección criterios por definir</b>
A.18	CUMPLIMIENTO	95	100	<b>Selección criterios por definir</b>
<b>PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES</b>		<b>71,7</b>	<b>100</b>	

La brecha entre el objetivo propuesto y el estado actual se presenta 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.



Dentro de la vigencia del presente documento, la entidad fortalecerá las siguientes políticas de seguridad de la información:

- Políticas de dispositivos móviles
- Políticas de teletrabajo
- Políticas gestión de activos
- Políticas control de acceso
- Políticas seguridad física y del entorno
- Políticas seguridad de las comunicaciones
- Políticas adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas
- Políticas relaciones con los proveedores
- Políticas gestión de incidentes

### 6.7.1. Brechas de seguridad de la información

Id Brecha	Brecha
<b>SIN-01</b>	Fortalecer las políticas de seguridad de la información en la entidad.
<b>SIN-02</b>	Diseñar un sistema de evaluación de efectividad de control.
<b>SIN-03</b>	Realizar ajustes al modelo de seguridad de la información institucional.
<b>SIN-04</b>	Diseñar estrategias de comunicación de las políticas de seguridad para divulgación en la entidad.

## 7. Consolidación de brechas

Id Brecha	Dominio	Brechas
<b>BR-TR01</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Actualización permanente de la página web de acuerdo con los lineamientos de Gobierno Digital
<b>BR-TR02</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Automatizar trámites y procesos de las secretarías y dependencias.
<b>BR-TR03</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Fortalecer los sistemas de información de toda la entidad con el fin de tener trazabilidad de los trámites y servicios, tener el control del flujo del trámite, su estado, la duración de cada una de las etapas cumpliendo con los lineamientos de los objetivos estratégicos.
<b>BR-TR04</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Habilitar y actualizar trámites y servicios en canales digitales.
<b>BR-TR05</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Sistematizar actividades involucradas en los trámites y servicios de la entidad.
<b>BR-TR06</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Fortalecer los procesos de desarrollo de software de soluciones a medida para la entidad.

<b>BR-TR07</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Estructurar la oficina TIC como una secretaría de la administración municipal – Secretaría TIC
<b>BR-TR08</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Mejorar horario de atención (7x24) de solicitudes a través de la implementación de canales virtuales
<b>BR-TR09</b>	Servicios institucionales, trámites y procesos	Implementación de sistema de alertas del estado de los trámites y/o servicios
<b>SERV-001</b>	Servicios de TI	Creación de secretaría TIC municipal
<b>SERV-002</b>	Servicios de TI	Transición del protocolo ipv4 hacia el protocolo ipv6
<b>SERV-003</b>	Servicios de TI	Realizar diagnóstico que permita identificar el número de cuentas de correo electrónico y capacidad de almacenamiento requerida en la entidad.
<b>SERV-004</b>	Servicios de TI	Desarrollo sistema de ticket para reporte, seguimiento y control de los eventos en la red de datos
<b>SERV-005</b>	Servicios de TI	Realizar inventario de trámites y servicios que presta la administración municipal.
<b>SERV-006</b>	Servicios de TI	Implementar estrategias con el fin de habilitar y mejorar el acceso de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad mediante canales digitales.
<b>SERV-007</b>	Servicios de TI	Adoptar políticas de gobierno en línea, de seguridad y tratamientos de datos

<b>SERV-008</b>	Servicios de TI	Adoptar políticas y mecanismos para los procesos de cargue y publicación en la página web.
<b>SERV-009</b>	Servicios de TI	Diseñar estrategia para la modernización anual del 10% del parque tecnológico
<b>SERV-010</b>	Servicios de TI	Optimizar el proceso de desarrollo de software mediante diagnóstico, estructuración y diseño
<b>SERV-011</b>	Servicios de TI	Formalizar procesos desarrollados en la oficina TIC, a través de acto administrativo
<b>SERV-012</b>	Servicios de TI	Fortalecer el talento humano en la oficina TIC
<b>SERV-013</b>	Servicios de TI	Formalizar el proceso de supervisión de proveedores de TI
<b>SERV-014</b>	Servicios de TI	Ampliar la cobertura del proyecto de internet banda ancha para instituciones educativas oficiales.
<b>SERV-015</b>	Servicios de TI	Realizar diagnóstico de infraestructura tecnológica (hardware, software) con el fin de realizar modernización de equipos y mantener un stock.
<b>SERV-016</b>	Servicios de TI	Implementar sistema de monitoreo de red y servidores.
<b>SERV-017</b>	Servicios de TI	Diseñar plan de capacitación institucional para entrenamiento en temáticas TI.
<b>BR-1</b>	Gobierno y Gestión TI	Formalizar procesos desarrollados en la oficina TIC, a través de acto administrativo
<b>BR-2</b>	Gobierno y Gestión TI	Fortalecer el talento humano en la oficina TIC
<b>BR-3</b>	Gobierno y Gestión TI	Formalizar objetos contractuales
<b>BR-4</b>	Gobierno y Gestión TI	Adopción y actualización de normas TI

<b>BGD-001</b>	Gestión de datos e información	Migrar la información de COMPAP, NOTDIS al sistema ERP
<b>BGD-002</b>	Gestión de datos e información	Implementar la notificación de estados de trámites, programador de citas y clasificador de trámites a través de la página web
<b>BGD-003</b>	Gestión de datos e información	Desarrollo de APP para el préstamo de escenarios deportivos
<b>SIS-001</b>	Sistemas de información	Diseñar sistema ERP para la integración de los siguientes softwares, SISINV, COMPAP, NOTDIS, SISAGER y REPINT
<b>SIS-002</b>	Sistemas de información	Modernización del sistema a través de la adquisición de un nuevo software: SICAN
<b>SIS-003</b>	Sistemas de información	Contratar un ingeniero de soporte para los sistemas DRONA y PYXSIS
<b>SIS-004</b>	Sistemas de información	Crear un manual de usuario para PYXSIS
<b>SIS-005</b>	Sistemas de información	Solicitud de actualización del Sistema de certificados de estratificación – ESTMTR ante el DANE
<b>SIS-006</b>	Sistemas de información	Diseñar un aplicativo para el préstamo de escenarios deportivos
<b>INF-01</b>	Infraestructura de TI	Modernización y adquisición de equipos tecnológicos
<b>INF-02</b>	Infraestructura de TI	Implementar el protocolo IPV6 en la red LAN y WAN
<b>INF-03</b>	Infraestructura de TI	Actualizar motor de base de datos

<b>INF-04</b>	Infraestructura de TI	Realizar reingeniería del cuarto de máquinas DATACENTER Gestionar proyecto y consecución de recursos para respaldo energía solar para el DATACENTER.
<b>INF-05</b>	Infraestructura de TI	Gestionar presupuesto para adquirir el servicio de Google Firebase
<b>USA-01</b>	Uso y apropiación	Brindar herramientas de TI como aliado de la administración municipal para dar soluciones a los requerimientos de la comunidad
<b>USA-02</b>	Uso y apropiación	Contar con una consultaría especializada para la proyección de un documento prospectivo de la ciudad de Montería en la como ciudad inteligente el cual contemple la formulación de un proyecto de alto impacto para la población monteriana.
<b>USA-03</b>	Uso y apropiación	Implementar la estrategia de conectividad para la gente con el propósito de entregar soluciones integrales en temas de conectividad (Internet + Contenido + Estrategias sociales) a los siguientes sectores: Turismo, deporte y recreación, plazas públicas de centros rurales y estudiantes, buscando cerrar brechas digitales
<b>USA-04</b>	Uso y apropiación	Crear estrategias que permitan eliminar las barreras al despliegue de infraestructura en el POT y de esta formase otorgue al municipio la certificación de la CRC
<b>USA-05</b>	Uso y apropiación	Implementar un plan de entrenamiento para fortalecer las habilidades y competencias TIC, dirigido a los funcionarios de la administración municipal
<b>USA-06</b>	Uso y apropiación	Fortalecer las MiPymes con estrategias de innovación digital, mediante la formación y

		entrenamiento con herramientas digitales, que permitan aumentar su competitividad, productividad y crecimiento en el mercado.
<b>SIN-01</b>	Seguridad de la información	Fortalecer las políticas de seguridad de la información en la entidad.
<b>SIN-02</b>	Seguridad de la información	Diseñar un sistema de evaluación de efectividad de control.
<b>SIN-03</b>	Seguridad de la información	Realizar ajustes al modelo de seguridad de la información institucional.
<b>SIN-04</b>	Seguridad de la información	Diseñar estrategias de comunicación de las políticas de seguridad para divulgación en la entidad.

## 8. Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta

### 8.1. Conformación de iniciativas o proyectos

<b>Id del proyecto</b>	PR01
<b>Nombre del proyecto</b>	Actualización de la sede electrónica
<b>Objetivos del proyecto</b>	Actualizar la sede electrónica institucional <a href="http://www.monteria.gov.co">www.monteria.gov.co</a>
<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos misionales</li> <li>• Procesos estratégicos</li> <li>• Procesos de apoyo</li> <li>• Procesos de evaluación</li> </ul>
<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	BR-TR01, BR-TR04, BR-TR08, SERV-007, BGD-002

<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	6 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	50.000.000
<b>Estimación de costo anual de operación</b>	50.000.000

<b>Id del proyecto</b>	PR02
<b>Nombre del proyecto</b>	Reestructuración de trámites y procesos
<b>Objetivos del proyecto</b>	Reestructurar, modernizar y automatizar trámites y procesos de la entidad
<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos misionales</li> <li>• Procesos estratégicos</li> <li>• Procesos de apoyo</li> <li>• Procesos de evaluación</li> </ul>
<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	BR-TR02, BR-TR03, BR-TR05, BR-TR09, SERV-006
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	12 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	200.000.000
<b>Estimación de costos anuales de operación</b>	50.000.000

<b>Id del proyecto</b>	PR03
------------------------	------

<b>Nombre del proyecto</b>	Desarrollo de sistemas de información y aplicativos institucionales
<b>Objetivos del proyecto</b>	Desarrollar, modernizar e implementar los sistemas de información y aplicativos tecnológicos institucionales
<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de soporte y apoyo</li> <li>• Servicio de certificación de uso de suelo</li> </ul>
<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	BR-TR06, SERV-004, SERV-005, SERV-011, SERV-018, BGD-001, BGD-004, SIS-001, SIS-006
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	6 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	100.000.000
<b>Estimación de costos anuales de operación</b>	60.000.000

<b>Id del proyecto</b>	PR04
<b>Nombre del proyecto</b>	Crear la secretaría TIC y fortalecer talento humano
<b>Objetivos del proyecto</b>	Crear y formalizar la secretaría TIC acompañado del fortalecimiento del talento humano y procesos
<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos estratégicos</li> <li>• Procesos misionales</li> <li>• Procesos de apoyo</li> </ul>

<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	BR-TR07, SERV-001, SERV-012, SERV-013, BR-1, BR-2, BR-3, SIS-003, SERV-014, SERV-020, SIS-004
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	36 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	1.100.000.000
<b>Estimación de costos anuales de operación</b>	430.000.000

<b>Id del proyecto</b>	PR05
<b>Nombre del proyecto</b>	Modernización de la infraestructura tecnológica de la entidad
<b>Objetivos del proyecto</b>	Realizar diagnóstico y demás procesos necesarios para la modernización y adquisición de equipos tecnológicos en la entidad
<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos de soporte y apoyo</li> </ul>
<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	SERV-002, SERV-003, SERV-010, SERV-017, SERV-019, INF-01, INF-02, INF-04,
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	6 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	1 000.000.000
<b>Estimación de costos anuales de operación</b>	100.000.000

<b>Id del proyecto</b>	PR06
<b>Nombre del proyecto</b>	Adopción de normatividad de TI y actualización de políticas de seguridad de la información
<b>Objetivos del proyecto</b>	Adoptar, actualizar y fortalecer normatividad TI y políticas de seguridad y privacidad de la información y tratamiento de riesgos seguridad y privacidad de la información en la entidad
<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	Procesos misionales
<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	SERV-008, SERV-009, BR-04, SIN-01, SIN-02, SIN-03, SIN-04
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	3 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	50.000.000
<b>Estimación de costos anuales de operación</b>	50.000.000

<b>Id del proyecto</b>	PR07
<b>Nombre del proyecto</b>	Proyectos TIC para la comunidad monteriana
<b>Objetivos del proyecto</b>	Facilitar el acceso, uso y apropiación de las Tecnologías de la información y las comunicaciones a la población monteriana

<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de gestión de proyectos de TI</li> </ul>
<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	SERV-015, SERV-016, USA-01, USA-02, USA-03, USA-04, USA-05, USA-06, USA-07
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	12 meses
<b>Estimación de costos de inversión</b>	4.500.000.000
<b>Estimación de costos anuales de operación</b>	4.000.000.000

<b>Id del proyecto</b>	PR08
<b>Nombre del proyecto</b>	Adquisición de software, licencias y/o actualizaciones
<b>Objetivos del proyecto</b>	<p>Adquirir software financiero y contable.</p> <p>Adquirir motor de base de datos.</p> <p>Actualizar sistema de estratificación</p> <p>Adquirir licencias de Google Firebase</p>
<b>Procesos y/o servicios de la entidad impactadas con el proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso misional</li> <li>Proceso de apoyo</li> <li>Servicio de ordenamiento urbano</li> </ul>
<b>Brechas cerradas con el proyecto</b>	BGD-003, SIS-002, SIS-005, INF-03, INF-06
<b>Estimación de esfuerzo y tiempo</b>	3 meses

<b>Estimación de costos de inversión</b>	320.000.000
<b>Estimación de costos anuales de operación</b>	120.000.000

## 8.2. Evaluación de proyectos

La plantilla de priorización de proyectos permite asignar la ponderación a los criterios de priorización, y así mismo, a la relación proyecto-criterio de priorización, permite asignar una calificación de 0 a 5 de la siguiente manera:

- 0 = nulo
- 1 = muy bajo
- 2 = bajo
- 3 = medio
- 4 = alto
- 5 = muy alto
- 

La plantilla multiplica la calificación por la ponderación asignada, al final se suman los resultados parciales dando un número porcentual como resultado final.

Entre mayor sea el número, mayor prioridad tendrá ese proyecto en la hoja de ruta.

### **8.3. Hoja de Ruta**

En esta sección se plasma la ejecución de los proyectos en una línea de tiempo, con base en la estimación de esfuerzo y tiempo. Así mismo la secuencia de ejecución del proyecto se define con base en el resultado arrojado por la plantilla de calificación de proyectos.



de sistemas de información y arquitectura de servicios tecnológicos. Incluye además las arquitecturas de referencia y los elementos estructurales de la estrategia de TI (visión de arquitectura, principios de arquitectura, lineamientos y objetivos estratégicos).

**Dominio:** Cada uno de los seis componentes que conforman la estructura de la primera capa del diseño conceptual del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI. Los dominios son las dimensiones desde las cuales se debe abordar la gestión estratégica de TI. Agrupan y organizan los objetivos, áreas y temáticas relativas a las TI.

**Estrategia de TI:** Es el conjunto de principios, objetivos y acciones concretas que reflejan la forma en la cual una entidad decide utilizar las Tecnologías de la Información para permitir el logro de su misión de una manera eficaz. La Estrategia TI es una parte integral de la estrategia de una entidad.

**Gobierno de TI:** Es una práctica, orientada a establecer unas estructuras de relación que alinean los procesos de negocio con los procesos, recursos y estrategias de TI, para agregar valor a las organizaciones y apoyar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. El gobierno de TI, gestiona y controla los riesgos, mide el desempeño de TI, busca optimizar las inversiones de TI y establecer un esquema de toma de decisiones de TI. El gobierno de TI, es parte del gobierno corporativo o empresarial.

**Gobierno digital:** La estrategia del Gobierno Digital tiene como objetivo aprovechar al máximo el uso de las tecnologías de información y de comunicaciones en el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos, coadyuvar a transparentar la función pública, elevar la calidad de los servicios gubernamentales y, en su caso, detectar con oportunidad prácticas de corrupción al interior de las instituciones públicas.

**Hoja de ruta:** Una hoja de ruta es un conjunto estructurado de acciones que define la manera de lograr los objetivos fijados en una estrategia. Un mapa de ruta está expresado en términos de programas o proyectos, que son agrupadores de las acciones, y tiene asociados estimaciones de tiempo, costos y riesgos.

**Lineamientos:** Es una orientación de carácter general, corresponde a una disposición o directriz que debe ser implementada en las entidades del Estado colombiano.

**Marco normativo:** Leyes, decretos y demás desarrollos normativos que guían las acciones para implementar el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de TI.

**Nube:** Término usado para referirse a la computación en la nube (cloud computing). Trata de los servicios en la web que proveen características básicas y avanzadas de procesamiento y almacenamiento.

**Objetivo:** En un modelo estratégico, la visión se detalla como un conjunto de objetivos, cada uno de los cuales representa un propósito específico, medible, alcanzable, realista y con un tiempo definido. Un objetivo, a su vez, se especifica a través de un conjunto de metas.

**PETI:** El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el artefacto que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico. El PETI hace parte integral de la estrategia de la institución. Cada vez que una entidad

hace un ejercicio o proyecto de Arquitectura Empresarial, su resultado debe ser integrado al PETI.

**Política de TI:** Es una directriz u orientación que tiene el propósito de establecer pautas para lograr los objetivos propuestos en la Estrategia de TI. Las políticas son usadas para dirigir las decisiones, para asegurar la consistencia y el apropiado desarrollo e implementación de los procesos, estándares, roles, actividades y servicios de TI.

**Proyecto:** Es un conjunto estructurado de actividades relacionadas para cumplir con un objetivo definido, con unos recursos asignados, con un plazo definido y un presupuesto acordado.

**Servicio de TI:** Es una facilidad elaborada o construida usando tecnologías de la información para permitir una eficiente implementación de las capacidades institucionales. A través de la prestación de estos servicios es que TI produce valor a la organización. Los servicios de información son casos particulares de servicios de TI. Los servicios de TI deben tener asociados unos acuerdos de nivel de servicio.

**Tic:** Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

**Valor:** En un contexto organizacional, generar y entregar valor significa, en general, proveer un conjunto de servicios y productos para facilitarle a alguien el logro de un objetivo. TI genera y entrega valor a una institución mediante la implementación de los servicios de TI. La entrega de valor es una medida abstracta, difícil de cuantificar directamente, pero que se puede calcular con el ahorro en esfuerzo o el aumento en la calidad del objetivo institucional que apoya

**Visión estratégica:** Es la definición de alto nivel de los objetivos que se pretenden lograr y de la manera de hacerlo. Es uno de los componentes del PETI. En el caso de TI, la

visión estratégica debe contemplar el impacto de las nuevas tecnologías, los cambios en las necesidades y expectativas de los ciudadanos, usuarios y actores de la entidad.

## Referencias Bibliográficas

1. Plan de desarrollo de Montería “Gobierno de la gente 2020 – 2023”
2. Pacto digital por la conectividad de córdoba
3. Manual de procesos y procedimientos alcaldía de Montería
4. Formato plan de acción secretarías de la Alcaldía de Montería 2020 – 2023
5. Página web institucional Alcaldía de Montería obtenido de <https://www.monteria.gov.co/>
6. Página web Suit – Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>