
 CONTRALORÍA Municipal de Neiva	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

**PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES (PETIC)**

CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA


VIGENCIA 2023

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente


	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

Contenido

CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA	1
1. JUSTIFICACIÓN	4
2. OBJETIVO GENERAL	5
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. APLICACIÓN DE LA METODOLOGIA PETIC	5
4.1 Fase I. Situación Actual	6
4.1.1 Alcance de la Entidad	6
4.1.2 Evaluación de las Condiciones Actuales	6
4.1.2.1 Evaluación de la Estrategia de la Entidad	6
4.1.2.2. Evaluación del Modelo Operativo de la Entidad	6
4.1.2.3 Estructura de Procesos del Sistema	6
4.1.2.4 Procesos Estratégicos	7
4.1.2.5 Procesos Misionales	7
4.1.2.6 Procesos de apoyo	8
4.1.2.7 Procesos de Evaluación	8
4.1.3 Infraestructura Tecnológica	8
4.1.3.1 Plataforma Tecnológica de la Contraloria	8
4.1.3.2 Software	8
4.1.3.3 Red Lógica de Voz y Datos	9
4.1.3.4. Hardware	9
4.1.3.5 OTROS SISTEMAS	10
4.1.4 Infraestructura de Seguridad	11
4.1.4.1 Backup	11
4.1.4.2 Medios de Backup	12
4.1.4.3 ANTIVIRUS	12
4.1.4.4 LICENCIAMIENTO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y SISTEMAS OPERATIVOS	12
4.2 FASE II. MODELO DE LA ENTIDAD (ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL)	13
4.2.1 ANÁLISIS DEL ENTORNO	13
4.2.2 Estrategia Organizacional	14
4.2.2.1 Misión	14

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

4.2.2.2 Visión	14
4.2.2.3 Eslogan.....	14
4.2.3 Modelo Operativo de la Entidad	14
4.2.4 Estructura Funcional.....	15
4.2.5 Arquitectura de la información	16
4.3. Fase III. Modelo TIC	16
4.3.1 Misión y visión del proceso Gestión de TIC.....	16
4.3.1.1 Misión.....	16
4.3.1.2 Visión	16
4.3.2 Metas, Objetivos, Estrategias y factores de éxito de Gestión de TIC	16
4.3.2.1 Metas.....	16
4.3.2.2 Objetivos.....	16
4.3.2.3 Estrategias	17
4.3.2.4 Factores Críticos de Éxito	17
4.3.3 Evaluación de Estrategias de Tecnologías de la Información	18
4.3.1 GESTIÓN TIC	19
5. CONCLUSIONES	20
6. RECOMENDACIONES	20

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO


1. JUSTIFICACIÓN

La Contraloría Municipal de Neiva (CMN) desde la vigencia 2007 ha mejorado la infraestructura tecnológica a través de convenios o donaciones con la Contraloría General de la República y la Auditoría General de la República, donde su planta de personal es de 31 funcionarios; sin embargo, con el transcurrir del tiempo estos elementos tecnológicos perdieron su vida útil y donde algunos requieren de actualización a nivel de hardware y software respectivamente.

En la vigencia 2010 hubo un incremento de personal en la entidad, por lo que se requirió una apropiación presupuestal para suplir esta deficiencia tecnológica pero aun así no era suficiente; aunado a lo anterior, en el año 2011, la Contraloría Municipal de Neiva se convirtió en una contraloría de mediana complejidad por lo que se le suprimió la ayuda dada por la Contraloría General de la República y la Auditoría General de la República.

En el año 2015, con la implementación del Sistema de Gestión Integrado en la entidad, se creó el proceso Gestión de TIC como parte fundamental para los otros procesos por lo tanto es necesario que la Contraloría Municipal de Neiva cuente con un Plan Estratégico como herramienta de administración de las TIC, no solo como soporte técnico a los problemas y dificultades informáticas y de comunicaciones sino también con la administración de la infraestructura tecnológica y de las nuevas herramientas que se adquieran como apoyo eficiente a la gestión operativa y administrativa.

Actualmente, factores como el crecimiento de la planta de personal implican un incremento en los recursos técnicos, tecnológicos, sistemas de información, aplicaciones, software, hardware, redes y telecomunicaciones para un funcionamiento óptimo de la entidad, por lo que el proceso de Gestión de TIC debe ser uno de los principales ejes estratégicos por la transversalidad en la gestión de la información, siendo así un apoyo a la Contraloría Municipal en la mejora de los procesos operativos, misionales de evaluación y de gestión, como también en la prestación del servicio del portal web tanto para usuarios internos y externos enmarcada en la normatividad de las tecnologías de la información y las comunicaciones, toda vez que no se tiene una estrategia TIC alineada con los objetivos institucionales y la visión a mediano y largo plazo que permita una adecuada planificación y optimización de los recursos de apoyo para la institución.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

2. OBJETIVO GENERAL

Formular, elaborar y adoptar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Contraloría Municipal de Neiva para el periodo 2022-2025, alineados con el Plan de Acción Institucional y la normatividad vigente.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Determinar la situación actual de la Contraloría Municipal de Neiva en los aspectos de tecnologías de la información y las comunicaciones.


b) Identificar los riesgos y vulnerabilidades de la Contraloría Municipal de Neiva en el área de las tecnologías de la información TI.

c) Formular el Plan Estratégico de TI que establezca proyectos como soluciones a las necesidades de la Contraloría Municipal de Neiva a corto, mediano y largo plazo, con objetivos, estrategias y metas claras a 4 años.

d) Alinear el Plan Estratégico de TI con el Plan de Acción Institucional con el fin de visualizar claramente la estrategia de componentes tecnológicos que permitan el crecimiento de la entidad de manera planificada.

e) Lograr con la implementación del Plan Estratégico de TI una mejora continua en los diferentes procesos de la Contraloría Municipal de Neiva.

4. APLICACIÓN DE LA METODOLOGIA PETIC

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

4.1 Fase I. Situación Actual

4.1.1 Alcance de la Entidad

La Contraloría Municipal de Neiva es una entidad pública de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, sin personería jurídica, creada con el Acuerdo número 1 del 18 de enero de 1946. Ejerce el Control Fiscal en el Municipio de Neiva, Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva, Empresa Social del Estado “Carmen Emilia Ospina de Neiva” El SETP, El ESIP, Personería Municipal de Neiva, El Concejo Municipal de Neiva, Las Curadurías Primera y Segunda, Sociedad de Economía Mixta Mercasur Ltda. en reestructuración y al Punto de Control Secretaría de Educación .

4.1.2 Evaluación de las Condiciones Actuales

4.1.2.1 Evaluación de la Estrategia de la Entidad

Desde la dependencia de la Secretaria General de la entidad, a cargo de los procesos de apoyo, se gestionan los recursos que conforman la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Contraloría Municipal de Neiva en forma oportuna, eficiente y transparente respondiendo así a los requerimientos internos y externos, garantizando la disponibilidad, autenticación, integridad y confidencialidad de la información, así como la conservación y soporte del hardware y software que posee la entidad facilitando la operación de la entidad y el cumplimiento de su misión.


4.1.2.2. Evaluación del Modelo Operativo de la Entidad

La Contraloría Municipal de Neiva en su organización interna está conformada por procesos como el estratégico, los misionales y los de apoyo, los cuales están representados en un mapa de macro procesos generales.

4.1.2.3 Estructura de Procesos del Sistema

La Contraloría Municipal de Neiva ha establecido un modelo de operación por procesos en el cual las actividades se ejecutan de acuerdo con el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), buscando mejorar continuamente el desempeño para responder a las necesidades y expectativas de la comunidad.

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

El Modelo del Sistema de Gestión Integrado de la Contraloría Municipal de Neiva tiene un total de once (11) procesos, categorizados en cuatro grandes grupos: procesos estratégicos, procesos de apoyo, procesos misionales y procesos de evaluación de acuerdo con la propuesta establecida por la NTCGP 1000: 2009.

La estructura del modelo se observa en el mapa de procesos de la entidad, en el cual se identifican gráficamente los procesos que le permiten cumplir su misión.

4.1.2.4 Procesos Estratégicos

Este tipo de procesos fijan los objetivos, las políticas y las estrategias para el cumplimiento de la Misión y la Visión de la Institución, incluye los procesos de Direccionamiento Estratégico y de Comunicación Pública.


El proceso de Direccionamiento Estratégico, es el que le da a la entidad su orientación. Es el proceso “conductor” de los demás que conforman el Sistema de Gestión Integral. En él se agrupan los requisitos relativos a las responsabilidades de la alta dirección en el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y en el Sistema de Gestión de Calidad para entidades públicas NTCGP 1000: 2009.

El Proceso de Comunicación Pública, tiene como objetivo Gerenciar estrategias de comunicación organizacional e informativa eficaces que garanticen el conocimiento y participación de los servidores públicos y los ciudadanos en la gestión de las actividades de la Contraloría Municipal de Neiva que le competen.

4.1.2.5 Procesos Misionales

Reúne e interrelaciona los procesos que dan como resultado el cumplimiento de la misión o razón de ser de la Institución. Para el caso de la Contraloría Municipal incluye los procesos de:

- a) Participación ciudadana
- b) Fiscalización
- c) b) Responsabilidad fiscal y Jurisdicción coactiva

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

4.1.2.6 Procesos de apoyo

Proporcionan el soporte y proveen los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los Procesos estratégicos, misionales y de evaluación de la Entidad. En total son siete (7) de apoyo así:

- a) Gestión del Talento Humano
- b) Gestión de Recursos Físicos y Financieros
- c) Gestión Documental
- e) Gestión Jurídica

4.1.2.7 Procesos de Evaluación

La Entidad cuenta con dos procesos que se denominan Gestión de Control y Mejoramiento Continuo cuyo objetivo es verificar de manera permanente y sistemática la efectividad del SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO de la entidad - SGI; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los Planes, programas y proyectos y los resultados de gestión, con el propósito de detectar desviaciones y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Contraloría Municipal de Neiva.

4.1.3 Infraestructura Tecnológica

La Contraloría Municipal de Neiva, está dotada de la siguiente infraestructura tecnológica que le permite desarrollar su actividad misional y administrativa apoyándose en herramientas tecnológicas que generan valor agregado al cliente interno y externo.

4.1.3.1 Plataforma Tecnológica de la Contraloría

4.1.3.2 Software


Windows 7,8 y 10 professional,

Dominio: www.contralorianeiva.gov.co

Página Web institucional: www.contralorianeiva.gov.co

Microsoft office professional edición 2007, 2010, 2013, 2016 y 2019

Sistema administrativo y Financiero HASQL integrado por los módulos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Nómina y Almacén.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

Antivirus: programa codificador que elimina cualquier error o filtración por algún archivo (virus) que dañe de cualquier forma el sistema operativo.

4.1.3.3 Red Lógica de Voz y Datos

32 Puntos lógicos de voz y datos y treinta y cuatro (34) de corriente regulada y no regulada.

Una central telefónica con su respectiva configuración e implementación para centralizar la información de voz, lo cual ha mejorado ostensiblemente, la fluidez en las comunicaciones.

4.1.3.4. Hardware

1 Video Beam adquirido por la Contraloría Municipal de Neiva

UPS de 15 KVA para suministro de corriente regulada y como soporte en caso de fallos del sistema eléctrico.

Planta telefónica Marca Panasonic KXTEM824

14 COMPUTADORES PORTÁTILES: 14 computadores adquiridos por la contraloría.

28 COMPUTADORES DE ESCRITORIO: 9 adquiridos mediante comodato suscrito con el Municipio de Neiva y 19 computadores adquiridos por la Contraloría.


IMPRESORAS: 9 Impresoras lasser Jetp

5 Discos extraíbles: cuatro de 1 Tb y otro de 500 Gb.

ESCANER, 5 Escáner: HP doble Fax, escaneo tamaño carta y oficio, 15ppm, con alimentador automático, instalados en cada una de las dependencias

CAMARA, Cámara video digital Marca SONY XR 260, Con disco duro 160 Gb

Las anteriores adquisiciones hacen evidente en este órgano de control su dinámica hacia el cumplimiento de la visión y misión.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

La forma como se administran los recursos tecnológicos es mediante fichas técnicas donde se consignan los datos del hardware, software, su ubicación y los responsables del manejo.

Durante la vigencia 2022 no se realizó mantenimiento preventivo al software y hardware, inspección y verificación del funcionamiento de los mismos; configuración de impresoras dependiendo de las necesidades de cada uno de los usuarios.


Se administra la página web institucional y las Plataformas "SIA CONTRALORIAS" Y "SIA OBSERVA" de propiedad la Auditoría General de la República, mediante el cual los sujetos y Punto de control rinden de forma mensual la contratación y la cuenta anual a la Contraloría Municipal de Neiva de manera mensual, bimensual, semestral y anual.

Mantenimiento y alimentación de la página Web institucional, para garantizar el servicio a los grupos de interés externos e internos en el ejercicio de la función pública del control fiscal y facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4.1.3.5 Otros Sistemas

SISTEMA DE INFORMACIÓN	FUNCIÓN
SIA-OBSERVA -Auditoria General de la Republica	Gestión de Rendición de información contractual y presupuestal.
SIA CONTRALORÍAS -Auditoria General de la Republica	Gestión de Rendición de cuenta fiscal Sujetos y Puntos de Control
SIREL	Gestión de Rendición de cuenta de la CMN a la AGR.
PIA	Plan Integral de Auditoría
PLANES DE MEJORAMIENTO	Se rinde el avance de cumplimiento a los Planes suscritos con la AGR
EDL-APP (Antes SEDEL)	Aplicativo para la evaluación de desempeño laboral para los funcionarios de carrera de todas las entidades del estado.
SECOP II	Plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

	realizar el Proceso de Contratación en línea
SIGEP	El Sistema de Información y Gestión del Empleo del Departamento Administrativo de la Función Pública, es una herramienta que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado.
CHIP	El Consolidador de Hacienda e Información Pública, para nuestra entidad funciona a través de un reporte de la información contable que se entrega al Municipio quien actúa como Consolidador de su propia información, también el de la Contraloría y de la Personería. Igualmente a través de este aplicativo se reporta el Informe de Control Interno Contable.


4.1.4 Infraestructura de Seguridad

4.1.4.1 Backup

Las copias de seguridad son una forma de protección de datos tal, que permite la recuperación de la información en el caso de que tenga lugar la pérdida del equipamiento informático (o *hardware*), ya sea debido a desastres naturales, fallos de disco, espionaje, errores de operación del sistema, etc.

Los usuarios de los equipos de cómputo de la Contraloría Municipal de Neiva, deben realizar Backus de los archivos almacenados en su computador en unidades de CD, DVD y dispositivo USB, de la información más sensible de su equipo y sacarle una copia de seguridad en el medio de almacenamiento elegido por él y con la frecuencia que el mismo disponga (diario, semanal, quincenal o mensual).

Los funcionarios deben crear una carpeta con el nombre copias mas nombre del funcionario y año (COPIASMARTHAR2023) para guardar la información que considere importante y que se debe recuperar en caso de daño o deterioro del equipo de cómputo. Los viernes de cada semana dicha carpeta debe ser actualizada por el funcionario y colocarla en el directorio compartir para que la administradora de los recursos tecnológicos de la Contraloría Municipal de Neiva a través de la red de datos la grave en un medio de almacenamiento

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

extraíble, para ello es obligación de cada usuario mantener debidamente organizada su información, identificándola con una carpeta principal con el año de la vigencia y con subcarpetas que identifiquen cada uno de los procedimientos que maneja cada usuario.

Lo anterior, con el propósito de proteger la información automatizada generada en la entidad ya que la información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor para la Institución y por consiguiente debe ser protegida, la presente Política de Seguridad para Backup, tiene el propósito de gestionar adecuadamente la seguridad de la información

Esta política protege la información de la Contraloría Municipal de Neiva, de una amplia gama de amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, a fin de garantizar la integridad de la información.

Es importante que los principios de ésta política sea parte de la cultura organizacional, por lo tanto se debe asegurar un compromiso manifiesto de las máximas Autoridades de la Institución y de las Direcciones para la difusión y cumplimiento de esta política.

4.1.4.2 Medios de Backup

Lo primero que el usuario debe decidir es qué medio utilizará para hacer el backup de sus archivos. Si bien un disquete resulta apropiado para unas pocas carpetas, resulta ineficiente cuando se necesita salvar algo grande.

Para backup de grandes cantidades de información se utilizan discos duros extraíbles, DVD y/o Memorias USB.


Se debe tener en cuenta que las copias de CD pueden hacer copiar un CD. En cambio, el CD-ROM re escribible puede copiar un CD, borrarlo, y volver a copiarlo otra vez.

4.1.4.3 Antivirus

Referente a antivirus los equipos de cómputo están protegidos de las amenazas informáticas, los equipos tienen instalado el antivirus MCAFEE Endpoint Security.

4.1.4.4 Licenciamiento Herramientas Ofimáticas y Sistemas Operativos

La Contraloría Municipal de Neiva cuenta con el licenciamiento del Sistema Operativo y paquete de Microsoft Office de los computadores de escritorio y portátiles.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

4.2 FASE II. MODELO DE LA ENTIDAD (ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL)


4.2.1 Análisis del Entorno

Matriz DOFA

Mediante el análisis DOFA que establece el entorno en el cual se encuentra la organización, frente a unos aspectos internos que son las fortalezas y las debilidades y unos aspectos externos como son las oportunidades y las amenazas; se obtiene un acercamiento para la formulación de las líneas estratégicas.

Tabla 8. Matriz DOFA

DEBILIDADES	AMENAZAS
Limitaciones en el presupuesto	La normativa que regula el presupuesto de las contralorías territoriales, perdiendo cada vez mayor capacidad financiera para su operación
Inexistencia de algunas herramientas técnicas y tecnológicas para un mejor ejercicio misional y deficiencia en el uso de sistemas de información existentes (falta de uso de las TIC)	Políticas del gobierno central, que pretenden reducir los organismos territoriales.
Proceso de Gestión documental incipiente	Imagen desfavorable de los entes de control ante la ciudadanía
Deficiencias en el sistema y/o flujo de comunicación e información interna y externa	Insolvencia patrimonial de los responsables fiscales
Liderazgo débil	Intereses políticos
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Conocimiento y experiencia de los funcionarios en el proceso auditor	Existencia de mecanismos para incluir a la ciudadanía en el control social como la participación de las Veedurías y demás organizaciones ciudadanas.
Publicidad de la gestión institucional	Factibilidad para formar alianzas y convenios con otras entidades públicas para fortalecer el talento humano
Capacitación y actualización del recurso humano.	Alta variedad de aplicativos tecnológicos disponibles en el mercado o su posibilidad de desarrollo y requerimientos del Min TIC.
	Aprovechamiento y fortalecimiento de medios de divulgación

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

4.2.2 Estrategia Organizacional

4.2.2.1 Misión

Ejercer el control y la vigilancia fiscal a los recursos públicos que administran los sujetos vigilados, los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, de forma oportuna, objetiva, imparcial y efectiva, promoviendo la participación ciudadana y la articulación con las partes interesadas, que propenda por el mejoramiento continuo de la gestión pública, la optimización de los recursos, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

4.2.2.2 Visión


Para el año 2025, la Contraloría Municipal de Neiva será reconocida por sus resultados por las partes interesadas, como el ente de control fiscal territorial líder en la vigilancia y control fiscal a nivel local y a nivel nacional será enaltecida por su desempeño institucional, por parte de la Auditoría General de la República, la Contraloría General de la República y los entes de control fiscal territoriales del país.

4.2.2.3 Eslogan

“Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente”

4.2.3 Modelo Operativo de la Entidad

Imagen 1. Mapa de Procesos Contraloría Municipal

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

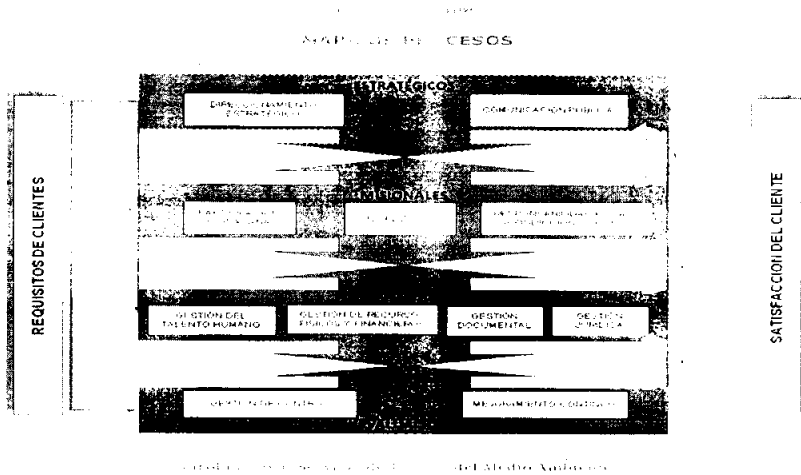
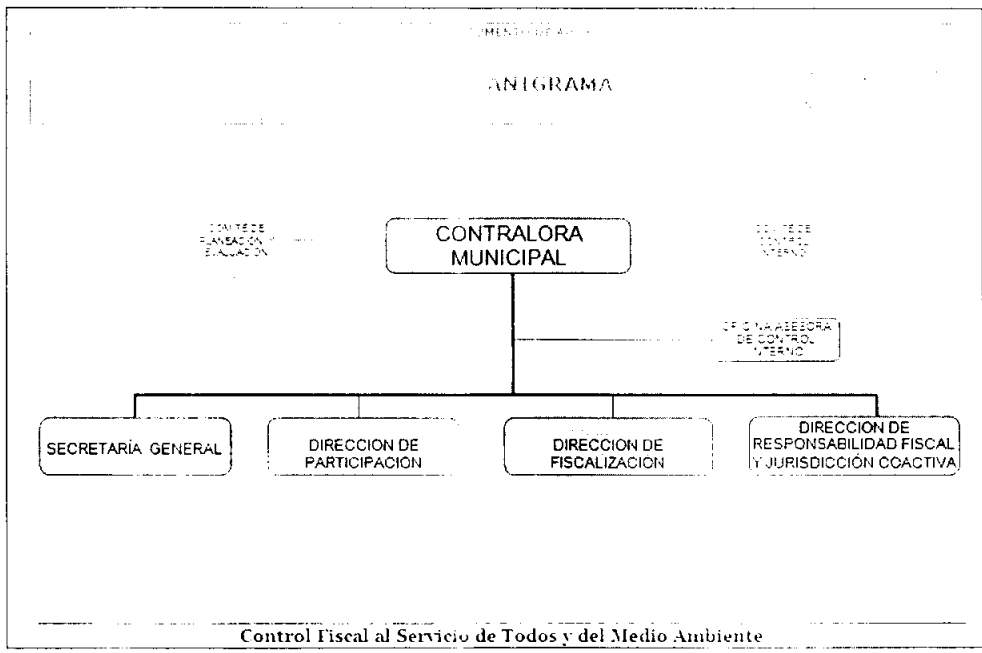


Imagen 1. Necesidades Estratégicas de la Contraloría Municipal de Neiva


4.2.4 Estructura Funcional

La Contraloría Municipal de Neiva, cuenta con un liderazgo vertical, reflejado en el siguiente organigrama.

Imagen 2. Organigrama



Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

4.2.5 Arquitectura de la información

La construcción de los instrumentos de gestión de la información de la Contraloría Municipal de Neiva, es una actividad que actualmente está realizando el proceso de Gestión Documental con apoyo del proceso Gestión de TIC, con base en las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.

4.3. Fase III. Modelo TIC

4.3.1 Misión y visión del proceso Gestión de TIC

4.3.1.1 Misión

Apoyar con herramientas tecnológicas seguras, flexibles y actualizadas a la Contraloría Municipal de Neiva, con el propósito de colaborar con la consecución de su misión y visión institucional y que facilite la interrelación de la información entre procesos y áreas en procura de la gestión operativa y administrativa.

4.3.1.2 Visión

El proceso Gestión TIC para el año 2023 será un proceso líder en la integración, disponibilidad, confiabilidad y seguridad en la información en la Contraloría Municipal de Neiva, rigiéndose por los estándares normativos vigentes de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la actualización de las herramientas tecnológicas para el logro de los objetivos de la entidad.

4.3.2 Metas, Objetivos, Estrategias y factores de éxito de Gestión de TIC


4.3.2.1 Metas

Apoyar la gestión de la información y las comunicaciones en las diferentes áreas de la Contraloría Municipal de Neiva alineados con los objetivos institucionales, propiciando el mejoramiento continuo en los procesos misionales y administrativos, utilizando herramientas, dispositivos y elementos tecnológicos que se ajusten a las necesidades de la entidad.

4.3.2.2 Objetivos

a) Garantizar la operatividad y el normal funcionamiento de los sistemas de información, prestando el servicio de atención y solución a los requerimientos de los usuarios internos y externos.

b) Administrar eficiente y eficazmente los recursos tecnológicos de la entidad.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

c) Mantener continuamente los servicios tecnológicos de la entidad de forma disponible, confiable y segura.

d) Revisar los estudios previos relacionados con la adquisición de elementos, dispositivos o herramientas tecnológicas y supervisar su implementación.

e) Revisar los planes que le competen al proceso de Gestión de TIC.

4.3.2.3 Estrategias

a) Definir los lineamientos por acto administrativo del proceso de Gestión de TIC, el cual debe contener sus responsables, las funciones y las obligaciones, el cual será socializado a todos los funcionarios de la Contraloría Municipal de Neiva.

b) Gestionar la implementación de un sistema de información de correspondencia enviada y recibida en la entidad.

c) Gestionar la implementación de un sistema de información de los procesos misionales (Participación Ciudadana, Control Fiscal y Responsabilidad Fiscal).

4.3.2.4 Factores Críticos de Éxito


Talento Humano: Actualmente no se cuenta con una Oficina de TIC que garantice los servicios tecnológicos.

La Contraloría solo cuenta con un Profesional Universitario encargada de la administrar la página web y las plataformas de rendición de cuentas (SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA) mediante las cuales los Sujetos y Puntos de Control rinden información de forma mensual, semestral y anual; así mismo participa de los diferentes procesos de auditoría que se realizan en cada vigencia.

Procesos: es necesario establecer y definir unos lineamientos claros en cada uno de los procesos que serán interrelacionados con el proceso Gestión de TIC, los cuales serán socializados con todos los funcionarios para que no haya malas interpretaciones, modificaciones sin autorización o no se ejecuten correctamente, como fueron concebidos inicialmente

Alta Dirección: para asegurar el desarrollo efectivo del plan estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones es necesario el compromiso de la alta dirección, en cuanto a los recursos financieros, humanos y tecnológicos, ya que se pueden ver afectado la continuidad del proyecto.

Gestión TIC: debe establecerse una planeación estratégica de tecnologías de la información con un cronograma de actividades en el que se incluye una

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

inversión tecnológica y un tiempo establecido para su ejecución, ya sea a corto, mediano y/o largo plazo, así mismo se debe elaborar unas políticas de privacidad y seguridad de la información y promover permanentemente la actualización de herramientas tecnológicas.

4.3.3 Evaluación de Estrategias de Tecnologías de la Información

Riesgos

a) Fallas eléctricas

- Causas: Sobre carga de equipos en el cableado eléctrico
- Efecto: Daño de equipos, pérdida de información, posibilidad de incendio.

b) Herramientas tecnológicas desactualizadas

- Causas: Obsolescencia de software y hardware
- Efecto: Desaprovechamiento del tiempo y ayudas para la toma de decisiones

c) Ataque con software malicioso - malware (virus, gusanos y troyanos)

- Causas: Desactualización del antivirus o la no presencia de este.
- Efectos: Pérdida de información, daño en equipos.

d) Daño en las herramientas tecnológicas


- Causas: fallas eléctricas, finalización de vida útil.
- Efectos: Inutilización de las herramientas tecnológicas, pérdida de tiempo del personal, atraso en entrega de informes y cumplimiento de metas.

e) Portal Web vulnerable

- Causas: falta de profesional idónea para atender actualizaciones y procesos de seguridad informática y de soporte a las aplicaciones web.
- Efectos: Portal web fuera de línea.

Controles

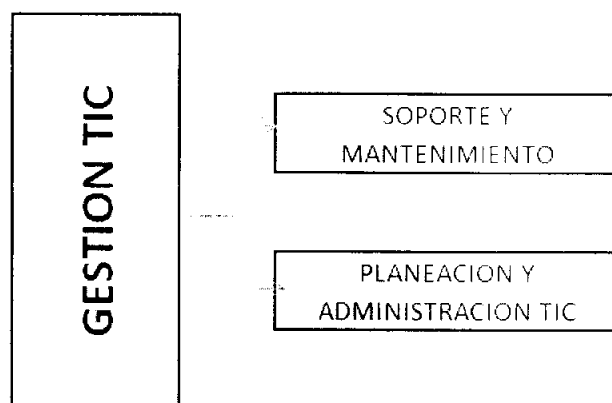
a) Mantenimiento.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

- b) Planear actualizaciones periódicas de acuerdo al plan de acción de sistemas.
- c) Adquirir licencias de antivirus oportunamente.
- e) Realizar copias de seguridad de información periódicamente.

4.3.4 ESTRUCTURA FUNCIONAL

Imagen 3. Estructura funcional Gestión de TIC




4.3.1 GESTIÓN TIC

El proceso Gestión de TIC es el encargado de realizar la planeación, administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad, así mismo efectúa la estrategia y mantenimiento de las TIC, los cuales deben ir direccionados con los objetivos institucionales y organizacionales, en colaboración a los otros procesos, como son procesos misionales, de apoyo y de evaluación.

Son responsables de las siguientes operaciones:

- a) Realizar y relacionar las necesidades y/o requerimientos tecnológicos de la entidad.

	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO


- b) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los sistemas de información, aplicaciones, hardware y software de la entidad y planear las posibles mejoras para el funcionamiento óptimo.
- c) Apoyar y coordinar con los demás procesos y áreas de la entidad la planificación de las herramientas tecnológicas.
- d) Mantener la información oportuna, veraz y precisa en la página web de la Contraloría Municipal de Neiva.
- e) Mantener y garantizar el mantenimiento oportuno de las aplicaciones, del software y hardware de la entidad.

5. CONCLUSIONES

El proceso de Gestión de TIC de la Contraloría Municipal de Neiva realizó un análisis del estado actual de la entidad en cuanto a las herramientas tecnológicas utilizadas y a los riesgos, con el propósito de realizar un proceso de planeación de las TI, y tomar las medidas tendientes al logro de los objetivos institucionales, por lo que se deben establecer proyectos con apoyo del área del presupuesto para proyectar los recursos económicos que se van a apropiar durante el periodo 2022-2025. Cabe resaltar que el presupuesto de la entidad el 90% es para funcionamiento (nómina).

6. RECOMENDACIONES

- a) Realizar seguimiento y control al Plan de Tecnologías de Información por si se requiere hacer modificaciones, cambios y/o ajustes correspondientes.
- b) Es muy importante apropiar los recursos por parte del área de presupuesto para cumplir con los proyectos plasmados en el Plan de Tecnología de la Información.
- c) La adquisición de herramientas y dispositivos tecnológicos en la Contraloría Municipal de Neiva deben ser orientados por el personal idóneo en Ingeniería de Sistemas.
- d) Adquirir servicios en la nube más escalables e integrales para el ecosistema digital de la Contraloría Municipal de Neiva ya que los actuales no garantizan de forma segura el entorno y contenido del portal web y la intranet institucional.

 CONTRALORIA Municipal de Neiva	FORMATO
	CONTEXTO ESTRATEGICO

e) Establecer convenios interinstitucionales o entidades privadas para la adquisición de sistemas de información para el manejo de la correspondencia, archivo, gestión de calidad y manejo de las PQDS.


STEVENSON MALDONADO MEDINA
Elaboro (secretario general)


GILBERTO MATEUS QUINTERO
Aprobó (Contralor Municipal de Neiva)